



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



**EDITAL N° 67
DE 21 DE OUTUBRO DE 2011**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Direta e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA APROVA
E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**LEI N° 2822
De 21 de Outubro de 2011**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Dos Objetivos e Princípios

Art.1º A Administração Direta Municipal tem como objetivo permanente a busca do desenvolvimento econômico, político e social sustentado do Município, visando à melhoria das condições de vida de sua população, com inclusão social e respeito ao meio ambiente.

Art.2º Para cumprimento do objetivo previsto no artigo anterior, em consonância com suas obrigações legais e constitucionais, a Prefeitura de Guararema disporá de unidades organizacionais integradas de acordo com os programas de governo definidos nas Leis do PPA - Plano Plurianual, da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e da LOA - Lei Orçamentária Anual.

Art.3º A execução das ações governamentais da Administração Direta Municipal obedecerá aos princípios propugnados nas legislações vigentes, nos âmbitos federal, estadual e municipal, estimulando a participação popular de modo a contribuir para o aprimoramento efetivo da consciência cidadã da população do Município de Guararema.

Art.4º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

Seção II Da Classificação das Unidades Organizacionais da Administração Direta Municipal

Art.5º A estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura do Município de Guararema é composta pelos seguintes tipos de Unidades:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



I - Órgãos - são unidades cujas atribuições se destinam a subsidiar o Prefeito Municipal em todo o processo de planejamento governamental, bem como a gestão da execução dos serviços públicos planejados, no âmbito da Administração Direta Municipal, sejam eles de caráter finalístico ou de apoio administrativo-financeiro.

II - Unidades de Assessoramento - são unidades cujas atribuições estão voltadas à assistência direta ao Prefeito e aos Órgãos da Administração Direta Municipal, nas ações de planejamento e no acompanhamento de seus resultados.

III - Unidades Colegiadas Deliberativas - são unidades com atribuições estabelecidas em lei específica, com a função de definir as linhas mestras das políticas públicas em seu âmbito de atuação.

IV - Unidades Administrativas - são unidades subordinadas aos Órgãos, com as atribuições voltadas a subsidiar todo o processo de planejamento governamental e a execução dos serviços públicos planejados no âmbito da Administração Direta Municipal, sejam eles de caráter finalístico ou de apoio administrativo-financeiro.

V - Unidades Colegiadas Consultivas - são unidades com a função de dar suporte técnico ou político às ações e programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração Direta.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 6º A estrutura organizacional da Administração Direta, subordinada ao Prefeito Municipal, é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;**
- II - Secretaria Municipal de Governo;**
- III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Projetos e Controle Estratégico;**
- IV - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;**
- V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;**



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



VI - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura;

VII - Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Secretaria Municipal de Cultura;

IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

X - Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

XII - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

XIV - Secretaria Municipal de Defesa Social.

XV - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.

Art. 7º O Gabinete do Prefeito terá a seguinte unidade subordinada:

I - Unidades de Assessoramento:

- a. Diretor Geral de Gabinete
- b. Assessor Técnico
- c. Diretor Técnico
- d. Assistente Técnico
- e. Secretário Municipal Adjunto

Art. 8º A Secretaria Municipal de Governo terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades de Assessoramento:

- a. Divisão de Comunicação, Jornalismo e Divulgação, composta pelos setores:
 - a.1 Setor de Comunicação
 - a.2 Setor de Cadastro de Informações

II - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Planejamento

Art. 9º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Projetos e Controle Estratégico terá as seguintes unidades subordinadas:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



I - Unidades Administrativas:

a. Gerência de Projetos, Convênios e Controladoria, organizada em:

a.1. Divisão de Projetos e Convênios, composta pelos setores:

a.1.1. Setor de Projetos

a.1.2. Setor de Convênios

a.2. Divisão de Controladoria, composta pelo setor:

a.2.1. Setor de Controladoria de Materiais, Serviços de Conservação e Manutenção

Art.10 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos terá a seguinte unidade subordinada:

I - Unidade Administrativa:

a. Setor de Execução Fiscal

Art.11 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades de Assessoramento:

a. Comissão Permanente de Licitações

b. Comissão Processante Permanente

II - Unidades Administrativas:

a. Gerência de Finanças, organizada em:

a.1. Divisão de Dívida Ativa, composta pelos setores:

a.1.1. Setor de Cobrança e Acordo

a.1.2. Setor de Acompanhamento da Dívida Ativa

a.2. Divisão de Controle Mobiliário, composta pelos setores:

a.2.1. Setor de ISS e Fiscalização de ISS

a.2.2. Setor de Transferências Constitucionais

a.3. Divisão de Controle Imobiliário, composta pelo setor:

a.3.1. Setor de Cadastro Fiscal e Lançamento Fiscal

a.4. Divisão de Finanças, composta pelos setores:

a.4.1. Setor de Tesouraria

a.4.2. Setor de Elaboração e Controle da Execução Orçamentária

a.4.3. Setor de Prestação de Contas

a.4.4. Setor de Controle Interno

b. Gerência de Administração, organizada em:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



b.1. Divisão Administrativa, composta pelos setores:

- b.1.1.** Setor de Arquivo e Protocolo
- b.1.2.** Setor de Atendimento ao Cidadão
- b.1.3.** Setor Administrativo

b.2. Divisão de Suprimentos e Bens Patrimoniais, composta pelos setores:

- b.2.1.** Setor de Compras
- b.2.2.** Setor de Controle de Bens Móveis e Imóveis
- b.2.3.** Setor de Almoxarifado
- b.2.4.** Setor de Frota Municipal

c. Gerência de Recursos Humanos, organizada em:

c.1. Divisão de Recursos Humanos, composta pelos setores:

- c.1.1.** Setor de Cadastro e Controle de Recursos Humanos
- c.1.2.** Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos
- c.1.3.** Setor de Inspeção e Segurança no Trabalho
- c.1.4.** Setor de Qualidade

Art.12 A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a.** Conselho Municipal de Indústria e Comércio
- b.** Conselho Municipal de Proteção ao Consumidor
- c.** Conselho Municipal de Turismo
- d.** Conselho Municipal de Agricultura

II - Unidades Administrativas:

a. Divisão de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura, composta pelos setores:

- a.1.** Setor de Agricultura e Abastecimento
- a.2.** Setor de Turismo

b. Divisão de Geração de Empregos e Fomento, composta pelos setores:

- b.1.** Setor de Balcão de Empregos
- b.2.** Setor de Banco do Povo

c. Divisão de Ensino Profissionalizante

Art.13 A Secretaria Municipal de Educação terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- a. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- b. Conselho Municipal de Educação
- c. Conselho Municipal do FUNDEB

II - Unidades Administrativas:

- a. Divisão de Educação Infantil
- b. Divisão de Ensino Fundamental e Especial
- c. Divisão de Alimentação Escolar
- d. Divisão de Planejamento Educacional
- e. Divisão de Administração e Infraestrutura, composta pelos setores:
 - e.1. Setor de Passe Escolar
 - e.2. Setor de Cadastro

Art.14 A Secretaria Municipal de Cultura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade de Assessoramento:

- a. Comissão de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural

II - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Política Cultural

III - Unidades Administrativas:

- a. Divisão de Administração das Unidades Culturais, composta pelos setores:
 - a.1. Setor de Teatro e Centro Cultural
 - a.2. Setor da Escola de Música
 - a.3. Setor da Estação Literária
- b. Divisão de Fomento e Difusão Cultural, composta pelos seguintes setores:
 - b.1. Setor de Formação e Ação Cultural
 - b.2. Setor de Patrimônio Histórico e Projetos Culturais

Art.15 A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Esportes e Lazer

II - Unidades Administrativas:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- a. Divisão de Esportes, Recreação e Lazer, composta pelos setores:
 - a.1. Setor de Esporte
 - a.2. Setor de Recreação e Lazer
 - a.3. Setor Organizacional de Eventos Esportivos

Art.16 A Secretaria Municipal de Saúde terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Saúde

II - Unidades Administrativas:

a. Gerência de Atenção Integral à Saúde, composta pelas seguintes unidades:

a.1. Divisão Técnica de Medicina

a.2. Divisão de Regulação de Sistema de Saúde, composta pelos setores:

- a.2.1. Setor de Gestão de Regulação nos Serviços de Saúde
- a.2.2. Setor da Central de Transportes

a.3. Divisão de Atenção Básica, composta pelos setores:

- a.3.1. UBS Lambari
- a.3.2. UBS Jardim Dulce
- a.3.3. Unidade Móvel Médico-Odontológica

a.4. Divisão de Atenção Especializada, composta pelos setores:

- a.4.1. Setor de Assistência Farmacêutica
- a.4.2. Setor de Saúde Mental
- a.4.3. Setor de Saúde Bucal
- a.4.4. Setor de Saúde Materno-Infantil
- a.4.5. Setor de Fisioterapia
- a.4.6. Setor de Diagnóstico Laboratorial
- a.4.7. Setor de Fonoaudiologia
- a.4.8. Setor de Promoção à Saúde

a.5. Divisão do CESAP, composta pelos setores:

- a.5.1. Setor Administrativo
- a.5.2. Setor de Regulação

b. Divisão de Vigilância em Saúde, composta pelos setores:

- b.1. Setor de Vigilância Epidemiológica
- b.2. Setor de Vigilância Sanitária
- b.3. Setor de Zoonoses



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



c. Divisão Administrativa, Planejamento, Avaliação, Controle e Auditoria, composta pelos seguintes setores:

- c.1. Setor Administrativo e Financeiro
- c.2. Setor de Avaliação, Controle e Auditoria
- c.3. Setor de Planejamento em Saúde

Art.17 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Conselho Municipal de Assistência Social
- b. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Cidadão
- c. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d. Conselho Municipal do Idoso
- e. Conselho Tutelar

II - Unidades Administrativas:

- a. Divisão de Planejamento e Gestão, composta pelos setores:
 - a.1. Setor Administrativo-Financeiro
 - a.2. Setor de Apoio à Complementação de Renda
 - a.3. Setor de Cadastramento da Comunidade
 - a.4. Setor de Promoção Social à Família
- b. Divisão de Apoio e Inclusão Social, composta pelos setores:
 - b.1. Setor de Referência Especializada de Assistência Social
 - b.2. Setor Casa Abrigo da Criança e do Adolescente
 - b.3. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
 - b.4. Setor de Atendimento ao Idoso
 - b.5. Setor de Ações e Projetos Socioeducativos

Art.18 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Transportes

II - Unidades Administrativas:

- a. Gerência de Obras, Serviços Públicos e Transportes Públicos, organizada em:
 - a.1. Divisão de Obras Públicas, composta pelos setores:
 - a.1.1. Setor de Manutenção do Sistema Viário e de Drenagem
 - a.1.2. Setor de Manutenção de Vias Urbanas e Sinalização
 - a.1.3. Setor de Usina e Pavimentação Asfáltica
 - a.1.4. Setor de Obras Públicas



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



a.2. Divisão de Serviços Públicos, composta pelos setores:

- a.2.1. Setor de Limpeza Pública
- a.2.2. Setor de Manutenção de Áreas Públicas
- a.2.3. Setor de Manutenção de Parques, Praças e Terminal Rodoviário
- a.2.4. Setor de Aterro Sanitário e Gerenciamento de Resíduos Sólidos

a.3. Divisão de Transportes, composta pelos setores:

- a.3.1. Setor de Fiscalização do Transporte Coletivo
- a.3.2. Setor de Fiscalização do Transporte Escolar, Táxis e Fretados

Art.19 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
- b. Conselho Municipal de Meio Ambiente

II - Unidades Colegiadas Consultivas:

- a. Câmara Temática de Habitação
- b. Câmara de Saneamento Ambiental

III - Unidades Administrativas:

a. Divisão de Obras Particulares e Parcelamento do Solo, composta pelos Setores:

- a.1. Setor de Licenciamento e Alvarás
- a.2. Setor de Habitações Populares
- a.3. Setor de Desenvolvimento, Informação e Geoprocessamento
- a.4. Setor de Topografia

b. Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente, composta pelo Setor:

- b.1. Setor de Uso do Solo

c. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas, composta pelo Setor:

- c.1. Setor de Fiscalização de Obras e Posturas

Art.20 A Secretaria Municipal de Defesa Social terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Conselho Municipal Antidrogas
- b. Conselho Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



II - Unidades de Assessoramento:

- a. Coordenadoria de Defesa Civil - COMDEC
- b. Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM
- c. Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs

III - Unidades Administrativas:

- a. Divisão de Políticas Preventivas, composta pelos Setores:
 - a.1. Setor de Videomonitoramento Integrado
 - a.2. Setor de Inteligência e Estatística
 - a.3. Setor de Ações Preventivas
- b. Divisão de Trânsito, composta pelos Setores:
 - b.1. Setor de Fiscalização, Tráfego e Administração
 - b.2. Setor de Engenharia e Sinalização do Trânsito
 - b.3. Setor de Educação e Controle de Análise Estatística
- c. Setor de Junta Militar
- d. Setor de Defesa Civil

Art.21 A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Administrativas:

- a. Gerência de Tecnologia da Informação, organizada em:
 - a.1. Divisão de Informática, composta pelos setores:
 - a.1.1. Setor de Suporte
 - a.1.2. Setor de Assistência Técnica
 - a.2. Divisão de Sistemas, composta pelos setores:
 - a.2.1. Setor de Desenvolvimento de Sistemas
 - a.2.2. Setor de Manutenção de Sistemas

Art.22 São atribuições comuns a todos os Órgãos da Administração Direta do Município de Guararema:

I - promover, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

II - supervisionar a gestão dos contratos administrativos sob responsabilidade de suas unidades administrativas;

III - contribuir para a formulação e execução de programas de ação da Administração Direta Municipal;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



IV - estabelecer diretrizes para a atuação do órgão, tendo como principal objetivo a instalação de processo de melhoria contínua na gestão de todos os programas desenvolvidos pela Administração Direta Municipal, e, em especial, naqueles sob seu âmbito de atuação, acompanhando e avaliando os resultados alcançados em relação às metas e indicadores oriundos de ações de planejamento;

V - promover cultura organizacional de integração permanente com todos os órgãos da Administração Direta Municipal, estimulando o servidor público a desempenhar o papel de agente multiplicador dos princípios desta integração;

VI - estruturar e articular as relações com as entidades da sociedade civil cujas atividades são afetadas às respectivas áreas de atuação para o planejamento, execução e avaliação de programas de interesse do Município;

VII - coordenar a articulação com outras esferas de governo para o estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e metropolitanos;

VIII - adequar a prestação dos serviços municipais às diretrizes de governo, respeitada a legislação vigente;

IX - administrar suas respectivas unidades administrativas;

X - participar das ações de atendimento ao público, desenvolvidas pela Administração Direta Municipal, acompanhando e avaliando a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados pelo órgão;

XI - assessorar o Prefeito e os órgãos da Administração Direta Municipal em assuntos administrativos em seu campo de atuação;

XII - participar, com os demais órgãos da Administração Direta Municipal, da elaboração de planejamento estratégico, visando subsidiar a elaboração dos projetos de lei voltados ao PPA - Plano Plurianual, à LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e à LOA - Lei Orçamentária Anual;

XIII - coordenar as ações de elaboração e execução orçamentária do órgão, de modo a comprometer as unidades administrativas subordinadas com a gestão fiscal responsável dos recursos públicos constantes das dotações sob sua responsabilidade;

XIV - prestar informações necessárias à defesa do Município e das autoridades em ações judiciais, e, especialmente, em mandados de segurança, enviando-as ao órgão competente para redação final, em prazo compatível com as exigências legais;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XV - subsidiar as unidades administrativas responsáveis pelo processo de licitações que envolvam bens e serviços em seu âmbito de atuação;

XVI - preparar as justificativas para a elaboração de contratos administrativos e, especialmente, para a dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como para os aditamentos quantitativos e qualitativos, enviando-as para análise das unidades administrativas competentes;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 23 O Gabinete do Prefeito tem as seguintes atribuições:

I - assistir diretamente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

II - organizar os arquivos de documentos e correspondências que sejam endereçadas ao Chefe do Executivo, visando ao armazenamento das informações e à sua recuperação;

III - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

IV - coordenar as relações com as entidades da sociedade civil estabelecidas diretamente pelos Órgãos da Prefeitura;

V - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal, sempre que necessário;

VI - subsidiar a redação de projetos de lei e respectivas mensagens legislativas, dando fundamentação jurídica, bem como em relação aos vetos, decretos, regulamentos e outros atos do Chefe do Executivo;

VII - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, à alienação e à aquisição de bens móveis e imóveis pela Prefeitura;

VIII - orientar a Comissão Permanente de Licitações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o poder público municipal seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos da redação dos mesmos;

IX - analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa de licitação, exceto para os casos previstos no inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou sobre a inexigibilidade de



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



licitação e aditar contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;

X - participar ou instruir sindicâncias e processos disciplinares, atribuindo-lhes a devida orientação jurídica;

XI - coordenar a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse do Município;

XII - dar adequada redação às informações fornecidas por outros órgãos e que devam ser prestadas pela Administração em mandados de segurança;

XIII - propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas, sugerindo revisões na legislação e formulando, independentemente de designação específica, arguição de inconstitucionalidade, quando for o caso;

XIV - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais;

XV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Prefeitura ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XVI - coordenar setores, divisões ou gerências das Secretarias, quando determinado, bem como desempenhar atividades de integração dessas unidades;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 24 A Secretaria Municipal de Governo tem as seguintes atribuições:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes e as entidades públicas e privadas;

II - recepcionar visitantes oficiais, bem como manter contato permanente com os Assessores Técnicos e os Diretores Técnicos subordinados a esta Pasta, os demais Secretários Municipais e outros órgãos governamentais de outros Municípios, poderes e esferas de Governo;

III - acompanhar, junto à Câmara Municipal de Guararema, a tramitação de projetos de lei e manter contatos com lideranças



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



políticas e parlamentares do Município, com a autorização do Prefeito;

IV - coordenar estudos e pesquisas que subsidiem os planos e programas governamentais a cargo do Município;

V - examinar documentos, ao ser solicitado pelo Chefe do Executivo, analisando seus conteúdos, para permitir a elaboração das respostas fundamentadas, a respeito;

VI - providenciar informações à Administração, ao ser solicitado pelo Chefe do Executivo, sobre leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;

VII - coordenar as relações com as entidades da sociedade civil estabelecidas diretamente pelos Órgãos da Prefeitura;

VIII - utilizar mecanismos que permitam ao munícipe a oportunidade de exercer a sua cidadania, de participar da Administração Pública Municipal, identificando e melhor direcionando ações que visem o aperfeiçoamento do serviço público municipal;

IX - receber e apurar reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, arbitrários, indecorosos ou que contrariem o interesse público;

X - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, a pedido do Chefe do Executivo, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou solicitações de informações;

XI - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

XII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração;

XIII - implantar mecanismos para avaliar o grau de satisfação dos munícipes em relação aos serviços públicos municipais prestados;

XIV - promover as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XV - promover pesquisas de opinião pública e interpretar os resultados para a Prefeitura;

XVI - desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;

XVII - implantar programas específicos para garantir que todos os segmentos da sociedade tenham acesso à informação;

XVIII - implementar o sistema de divulgação do Município, com a finalidade de atrair investimentos, divulgar o turismo, os eventos culturais e esportivos, as festas tradicionais e outras atividades;

XIX - orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição de material jornalístico;

XX - realizar a redação de matérias, bem como as coberturas jornalísticas, através de fotos, gravações e filmagens, para divulgação e distribuição junto aos órgãos de imprensa;

XXI - confrontar dados numéricos, quantidades e informações similares, constantes dos textos finais, com originais fornecidos pelos órgãos municipais;

XXII - catalogar os trabalhos executados, discriminando o autor, local, dia, hora e natureza do acontecimento;

XXIII - desenvolver projetos de interesse da Prefeitura na área de programação visual;

XXIV - criar e planejar layouts para peças de divulgação e promoção, sinalização de ambientes abertos e fechados e identificação de edificações, de interesse da Prefeitura;

XXV - coordenar as ações de participação em ações de atendimento ao público desenvolvidas pela Prefeitura, acompanhando e avaliando a eficiência dos serviços públicos prestados pelo órgão;

XXVI - manter as relações públicas da Prefeitura e sua comunicação junto à imprensa.

XXVII - desempenhar outras atividades afins.

Art.25 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Projetos e Controle Estratégico tem as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- I** - acompanhar as ações de planejamento, execução e avaliação dos projetos estruturantes do Governo Municipal;
- II** - acompanhar permanentemente os processos relativos à verbas destinadas ao Município, sejam referentes às esferas estadual ou federal;
- III** - acompanhar e orientar a celebração de convênios que envolvam áreas técnicas junto aos governos federal e estadual;
- IV** - identificar programas e ações provedores, advindos dos governos federal e estadual, para a implantação de projetos que compõem o Plano de Governo Municipal;
- V** - desenvolver projetos para ingresso e participação nos programas e ações dos Governos Federal e Estadual, visando à obtenção de recursos financeiros, observando suas exigências e normativas;
- VI** - gerir e acompanhar todas as etapas dos projetos sob sua responsabilidade, informando sobre seu andamento físico e financeiro;
- VII** - adotar medidas de gestão antecipatórias para a superação dos marcos críticos, restrições e demais entraves à execução dos projetos;
- VIII** - identificar, juntamente com os demais envolvidos, as restrições à execução de projetos e viabilizar soluções para superá-las;
- IX** - subsidiar e apoiar as Secretarias Municipais quanto às normativas e exigências, visando à exequibilidade dos projetos;
- X** - intermediar e monitorar o órgão responsável pelo projeto e as demais instituições e parceiros envolvidos, para um efetivo andamento dos projetos;
- XI** - elaborar levantamentos, controles e estudos envolvendo os custos diretos das Secretarias;
- XII** - apoiar o cumprimento de todas as normas de controle interno;
- XIII** - informar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças sobre ocorrências de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem danos ou ônus à Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XIV - apoiar os trabalhos de auditoria interna, elaborando relatórios e facilitando o acesso a documentos e informações da Controladoria;

XV - fiscalizar as áreas públicas mantidas pela Administração, visando a avaliação quanto à manutenção, conservação, operacionalidade, funcionalidade e limpeza;

XVI - desenvolver e implantar programas de manutenção corretiva e preventiva das áreas públicas;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Art.26 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem as seguintes atribuições:

I - representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal, sempre que necessário;

III - representar a Fazenda Pública Municipal em todos os feitos ou processos de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório verse sobre direitos reais e possessórios e sobre o patrimônio imobiliário do Município;

IV - subsidiar a redação de projetos de lei e respectivas mensagens legislativas, dando fundamentação jurídica, bem como em relação aos vetos, decretos, regulamentos e outros atos do Chefe do Executivo;

V - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, à alienação e à aquisição de bens móveis e imóveis pela Prefeitura;

VI - orientar a Comissão Permanente de Licitações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o poder público municipal seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos da redação dos mesmos;

VII - analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa de licitação, exceto para os casos previstos no inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou sobre a inexigibilidade de licitação e aditar contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



VIII - participar ou instruir sindicâncias e processos disciplinares, atribuindo-lhes a devida orientação jurídica;

IX - coordenar a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse do Município;

X - dar adequada redação às informações fornecidas por outros órgãos e que devam ser prestadas pela Administração em mandados de segurança;

XI - oficiará aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses do Município;

XII - propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas, sugerindo revisões na legislação e formulando, independentemente de designação específica, arguição de inconstitucionalidade, quando for o caso;

XIII - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais;

XIV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Prefeitura ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XV - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município, bem como de outros créditos;

XVI - representar a Fazenda Pública Municipal em todos os feitos judiciais de qualquer natureza relativos à matéria tributária;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Art.27 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

§1º Atribuições relativas à gestão tributária:

I - planejar, coordenar e avaliar a gestão tributária do Município;

II - submeter ao Prefeito proposta de implementação de projetos necessários ao aprimoramento da legislação tributária e das técnicas de fiscalização, propondo a edição de normas técnicas e jurídicas;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



III - coordenar a participação do Órgão nos assuntos de natureza tributária e fiscal que envolvam outras unidades administrativas da Prefeitura;

IV - desenvolver estudos objetivando o estabelecimento de critérios ou parâmetros necessários ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das técnicas de fiscalização, acompanhamento e gerenciamento da arrecadação proveniente dos tributos próprios e de transferências constitucionais;

V - realizar análises de natureza econômica ou financeira, relativas à tributação nacional;

VI - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata, relacionada com a área de suas atribuições;

VII - decidir sobre a implantação de projetos, planos ou programas atinentes às rotinas de trabalho de suas unidades subordinadas, respeitada a legislação orçamentária vigente;

VIII - decidir sobre a concessão de novos prazos para pagamento dos tributos lançados de ofício;

IX - decidir sobre a restituição de importâncias recolhidas indevidamente a título de tributos e multas fiscais, inclusive depósitos premonitórios;

X - gerir a Dívida Ativa municipal, efetuando as cobranças e realizando acordos, acompanhando o seu cumprimento;

XI - inscrever os débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa municipal e promover a sua cobrança administrativa;

XII - efetuar a cobrança administrativa dos débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa;

XIII - emitir as certidões da Dívida Ativa, quando esgotadas as tentativas de cobrança extrajudicial, remetendo-se à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para cobrança judicial;

XIV - gerenciar o Cadastro Fiscal do Município, bem como o órgão responsável pelo Lançamento Fiscal, de forma que o Município apresente uma base de dados precisa para proceder os lançamentos devidos;

XV - prestar informações cadastrais às unidades da Prefeitura e aos órgãos públicos em geral;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XVI - publicar os editais de notificação de lançamento de tributos, convocação de contribuintes e cancelamento de ofício de inscrições no Cadastro Fiscal;

XVII - supervisionar os serviços de entrega de notificações-recibo dos tributos, na hipótese de lançamento de ofício;

XVIII - cancelar os documentos de arrecadação pré-emitidos quando constatado erro de emissão ou por determinação judicial;

XIX - expedir certidões que versem sobre informações do Cadastro Fiscal do Município, sobre a posição fiscal do contribuinte e sobre a autenticação de livros e documentos fiscais;

XX - lançar os tributos municipais, promovendo, para tanto, as ações que se fizerem necessárias, na forma da lei;

XXI - orientar e controlar a fiscalização dos contribuintes sujeitos ao regime de recolhimento do ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza por estimativa;

XXII - informar e instruir reclamações, recursos, consultas e outros expedientes relativos aos tributos municipais;

XXIII - despachar processos, autos de infração e outros expedientes inerentes à sua área de atuação;

XXIV - promover a revisão de estimativas, dentro da competência que lhe for atribuída;

XXV - estabelecer as condições de instrução dos pedidos de parcelamento de débitos dos tributos municipais;

XXVI - decidir os recursos que contestem os lançamentos fiscais.

§2º Atribuições relativas à gestão de execução orçamentária e financeira:

I - orientar e coordenar as ações de todos os órgãos da Prefeitura no sentido da elaboração de Projetos de Lei que tenham como objeto o PPA - Plano Plurianual, a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e a LOA - Lei Orçamentária Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, respeitada a legislação vigente e atendendo aos princípios de planejamento e responsabilidade fiscal;

II - estabelecer a programação financeira da Prefeitura, acompanhando a execução orçamentária das unidades administrativas, de modo a induzir os gestores municipais a se enquadrarem no que



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, comunicando ao Prefeito qualquer tipo de anomalia verificada que implique processo de responsabilização;

III - preparar e divulgar calendário de atividades, normas, rotinas e instruções visando a modernização dos processos de elaboração e execução orçamentária nos diversos órgãos municipais;

IV - manter atualizados os controles da execução orçamentária, de modo que possa informar aos órgãos interessados sobre o andamento dos planos e programas previstos no orçamento;

V - propor, preparar e executar, quando necessário, planos de contenção de despesas, respeitada a legislação vigente e obedecida a orientação superior;

VI - dar parecer sobre pedidos de abertura de créditos adicionais e fornecer os elementos solicitados pelos órgãos interessados, providenciando a preparação, se necessário, de expedientes relativos à sua abertura;

VII - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VIII - elaborar a contabilidade pública municipal e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

IX - elaborar relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

XI - fiscalizar e proceder à tomada de contas dos órgãos da Administração Direta Municipal, encarregados de movimentação de dinheiro e valores;

XII - coordenar as ações de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município;

XIII - assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis, bem como visar todos os documentos elaborados ou expedidos pela Secretaria, em seu âmbito de atuação;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XIV - promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades ou falhas;

XV - determinar a abertura, o encerramento, a reabertura e o desdobramento das contas, tendo em vista sua necessidade e a facilidade de análise e classificação;

XVI - responsabilizar-se pelo recebimento de todas as importâncias devidas à Prefeitura;

XVII - providenciar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário e o cronograma de desembolso definidos pela Prefeitura, respeitada a legislação vigente.

§3º Atribuições relativas à gestão do controle interno:

I - estabelecer procedimentos que garantam o efetivo acompanhamento da execução orçamentária de todos os órgãos da Prefeitura, cotejando-a com o planejamento realizado, tanto do ponto de vista econômico, como sob a ótica da qualificação dos gastos, respondendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal no que tange ao controle de custos das ações de Governo;

II - orientar os órgãos da Prefeitura quanto à gestão de processos, de bens móveis e imóveis, de recursos financeiros e de recursos humanos em seu âmbito de atuação;

III - realizar a auditoria das prestações de contas referentes às subvenções e contribuições repassadas pela Prefeitura;

IV - controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres da Prefeitura;

V - atender os órgãos de controle externo em sua missão institucional;

VI - processar as informações necessárias aos relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - propor a adoção de medidas para que a execução orçamentária não ultrapasse os limites impostos pela legislação vigente e cumpra as vinculações constitucionais estabelecidas;

VIII - auditar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, respeitada a legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



IX - analisar a gestão dos processos relativos ao lançamento, arrecadação e recolhimento das receitas públicas, bem como da restituição e renúncias de receitas de tributos municipais;

X - orientar as ações voltadas à implementação do processo de implantação e gerenciamento de Sistema de Custos, de acordo com o que recomenda a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

§4º Atribuições relativas à gestão patrimonial e de assuntos econômicos:

I - proteger, defender, fiscalizar e controlar os capitais e interesses da Administração Direta Municipal nas entidades em que a Fazenda Municipal seja acionista ou participante;

II - fornecer informações ao estabelecimento de indicadores de natureza socioeconômica do Município;

III - fornecer informações à organização e manutenção de cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

IV - identificar e cadastrar as fontes de recursos disponíveis para a implementação de ações e desenvolvimento municipal;

V - auxiliar na elaboração de estudos sobre a vocação econômica do Município;

VI - elaborar estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento das micros e pequenas empresas no Município.

§5º Atribuições relativas à gestão de suprimentos e patrimônio:

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de certames licitatórios, respeitada a legislação vigente, bem como promover o acompanhamento dos mesmos;

II - estabelecer política de aquisição, recebimento, inspeção, armazenagem e distribuição de materiais aos órgãos da Prefeitura;

III - estabelecer política de controle dos bens patrimoniais do Município, implantando normas e controles referentes à sua gestão;

IV - promover o tombamento, registro, inventário, e estabelecer uma política de proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



V - estabelecer política de cadastramento de fornecedores de bens e serviços, respeitada a legislação vigente;

VI - padronizar os bens e serviços utilizados pela Prefeitura, de modo a obter ganhos de escala quando de sua aquisição;

VII - realizar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;

VIII - elaborar programação de compras de materiais de uso comum para toda a Prefeitura, respeitadas as programações setoriais de cada órgão;

IX - executar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;

X - realizar vistorias periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, observando a conservação e tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de localização dos bens;

XI - elaborar mapas relativos a cada unidade administrativa da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis e imóveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;

XII - solicitar a aquisição de serviços de seguro dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Prefeitura;

XIII - prover recursos para o pleno funcionamento da Comissão Permanente de Licitações.

§6º Atribuições relativas à gestão de comunicações administrativas:

I - criar normas e procedimentos relativos à gestão de processos e documentos que tramitam na Prefeitura;

II - receber, triar e distribuir os documentos oficiais;

III - centralizar os sistemas de controle de informações de interesse público, do Legislativo, de unidades da Administração Direta Municipal ou de outros Órgãos a respeito do andamento de processos e outros documentos;

IV - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V - cuidar da publicação dos atos oficiais.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



§7º Atribuições relativas à gestão de atividades complementares:

I - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, as atividades de limpeza, zeladoria, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

II - controlar a entrada e saída de bens dos próprios municipais.

§8º Atribuições relativas à gestão de recursos humanos:

I - gerir as atividades voltadas à área de recursos humanos;

II - recrutar e selecionar os servidores públicos municipais, promovendo a avaliação do mérito e do desempenho dos mesmos;

III - criar e manter atualizado o sistema de carreiras e os planos de lotação;

IV - exercer as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

V - controlar os registros funcionais, com a consignação do exercício de direitos e o cumprimento de deveres dos servidores, bem como sua frequência e demais assuntos que devam ser lançados nos seus prontuários;

VI - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, as atividades relativas à elaboração das folhas de pagamento;

VII - criar condições à inspeção da saúde dos servidores municipais, respeitada a legislação vigente, divulgando normas e métodos de segurança e medicina do trabalho para as unidades administrativas da Prefeitura;

VIII - manter o Plano de Classificação e Administração de Cargos atualizado, de acordo com a legislação vigente;

IX - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, o treinamento e capacitação dos recursos humanos da Prefeitura;

X - relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais, visando à abertura de canais consultivos de participação na discussão dos problemas relativos à gestão municipal;

XI - recolher encargos e outras obrigações sociais;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



XII - difundir a valorização das técnicas de administração de pessoal, como forma de melhorar o nível de eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais;

XIII - promover atividades de integração quando do ingresso de novos servidores na Prefeitura;

XIV - analisar as causas de absenteísmo por motivo de saúde ou acidente de trabalho, propondo medidas para sua correção, registrando e divulgando informações;

XV - promover que seja feita uma análise dos resultados dos exames efetuados nos servidores, correlacionando-se às exigências ocupacionais, como referentes à aptidão, condições ambientais e matérias-primas, para estabelecer o nexo da causa e o efeito entre o servidor e a ocupação;

XVI - elaborar estatísticas de acidentes, incidentes ou situações de risco, analisando, avaliando e divulgando seus resultados;

XVII - coordenar a elaboração e implantação do Sistema de Gestão da Qualidade, junto à Direção e às Secretarias Municipais, garantindo a sua manutenção e contínua melhoria, a fim de alcançar a excelência dos serviços públicos.

§9 Atribuições relativas à gestão de protocolo e arquivo:

I - receber, classificar, numerar, distribuir e controlar a movimentação dos documentos e papéis encaminhados pelo público à Prefeitura e daqueles que tramitam entre as diversas unidades da Prefeitura;

II - manter o registro e o controle da tramitação de processos e outros papéis, bem como do seu despacho final e da data do respectivo arquivamento;

III - fazer verificar o entendimento às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na Prefeitura e a devolução daqueles que não atendam a essas condições;

IV - prestar informações e instruções ao público quanto às exigências, orientando o preenchimento de requerimentos, quando necessário;

V - organizar o arquivo de processos que estejam aguardando os interessados;

E. Silva



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



VI - coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração;

VII - desenvolver planos de trabalho de racionalização do arquivo;

VIII - providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;

IX - manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

X - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado.

§10 Atribuições relativas à gestão de almoxarifado:

I - executar as atividades de recebimento, inspeção, armazenagem e distribuição de materiais às unidades administrativas da Prefeitura;

II - manter atualizado plano de controle das atividades voltadas às ações preventivas e corretivas relacionadas com a gestão do almoxarifado;

III - manter atualizado o estoque de materiais, respeitada a legislação vigente;

IV - manter locais de armazenagem com identificação clara de materiais e critérios definidos de acordo com sua natureza, evitando-se perda, contaminação e/ou inutilização por perda de propriedades;

V - fornecer informações de estoque mínimo, no sentido da reposição planejada de materiais, evitando-se a falta dos mesmos, quando solicitados.

§11 Atribuições relativas à frota municipal:

I - gerenciar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, visando garantir condições de uso para suas unidades administrativas;

II - promover ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, a manutenção e a distribuição dos veículos e equipamentos municipais;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



III - promover estudos e propor diretrizes sobre o perfil adequado da frota municipal de veículos e equipamentos, em face da demanda dos usuários;

IV - promover o controle de veículos e equipamentos quanto a uso, gasto e depreciação;

V - zelar pela regularidade da situação dos veículos e equipamentos da Prefeitura, bem como dos motoristas;

VI - controlar os prazos dos contratos de seguro dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

VII - promover o controle de eventuais infrações de trânsito envolvendo veículos da frota municipal, própria ou terceirizada, providenciando a apuração das responsabilidades;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Art.28 A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura tem as seguintes atribuições:

I - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento nos setores primário, secundário e terciário da economia municipal e elaborar projetos de captação desses recursos;

II - participar com os demais órgãos da Prefeitura da elaboração de planejamento estratégico, visando à fixação de metas e indicadores nos Planos Plurianuais e Orçamentos Anuais;

III - propor incentivos à instalação de empreendimentos privados no Município;

IV - orientar a instalação de empresas que utilizem insumos disponíveis no Município, com as necessárias cautelas à preservação do meio ambiente, de modo a propiciar harmonia das atividades privadas com a vocação turística do Município;

V - propor fortalecimento das empresas já existentes e prever ofertas de condições favoráveis ao seu crescimento;

VI - fomentar a utilização das potencialidades turísticas do Município, através de iniciativas e de investimentos de empreendedores particulares;

VII - incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- VIII** - promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais e nacionais;
- IX** - promover os estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, consideradas as vocações econômicas do Município, voltadas ao turismo e instalação de empresas de serviços e industriais não poluidoras;
- X** - promover estudos de viabilidade econômica para micros e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e instituições do terceiro setor;
- XI** - coordenar a coleta de informações necessárias à organização e à manutenção de cadastro relativo aos estabelecimentos urbanos e rurais, industriais e comerciais do Município;
- XII** - coordenar a coleta de informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado o sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- XIII** - articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas que envolvam o Município;
- XIV** - fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos;
- XV** - contribuir para a inserção de pessoas no mercado de trabalho e promover a geração de renda estimulando a abertura do seu próprio negócio;
- XVI** - prover, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, ciclos de desenvolvimento profissional direcionados à melhoria das condições de empregabilidade da população local;
- XVII** - promover programas e ações nas áreas de fomento à produção agropecuária, extensão rural, cooperativismo e associativismo rural, manejo e conservação do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;
- XVIII** - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;
- XIX** - manter intercâmbio com entidades e centros de treinamento agrícola e incentivar a captação de mão-de-obra para a agricultura e abastecimento do Município;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XX - formular e coordenar a implementação de diretrizes da ação governamental para o abastecimento agropecuário, a comercialização e a promoção de produtos agropecuários, e o incentivo das cadeias produtivas do setor agropecuário;

XXI - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;

XXII - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas direcionados às áreas da indústria, comércio, turismo e agricultura;

XXIII - prover recursos ao pleno funcionamento dos Conselhos de Desenvolvimento Econômico e de Turismo;

XXIV - qualificar as pessoas para o mercado de trabalho, através do ensino e da Escola Profissionalizante;

XXV - realizar parcerias com o objetivo de promover diversos cursos profissionalizantes, de forma a oferecer melhor oportunidade de trabalho, emprego e renda;

XXVI - promover o intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

XXVII - desempenhar outras atividades afins.

Art.29 A Secretaria Municipal de Educação tem as seguintes atribuições:

I - formular a política de educação do Município, em consonância com as decisões emanadas do Conselho Municipal de Educação e com objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

II - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

III - implantar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

V - garantir atendimento educacional especializado para pessoas com deficiência que não possam acompanhar as classes regulares, através da implementação de políticas públicas inclusivas;

VI - garantir a progressiva universalização do ensino público gratuito;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- VII** - garantir, em caráter prioritário, o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VIII** - coordenar a instalação, manutenção e gestão dos estabelecimentos escolares municipais;
- IX** - promover a oferta de serviços de creches à educação infantil;
- X** - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- XI** - garantir o acesso à educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;
- XII** - promover o fornecimento de merenda escolar, de material didático e de outros apoios de ordem material, respeitados os limites de recursos orçamentários, a legislação vigente e as decisões emanadas dos Conselhos Municipais de Alimentação Escolar e de Educação;
- XIII** - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores, outros especialistas em educação, bem como dos demais profissionais que atuam na Secretaria;
- XIV** - coordenar a aplicação de recursos na educação, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente;
- XV** - promover e supervisionar as ações relativas ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e quaisquer outros fundos que sejam criados por força da legislação, em seu âmbito de atuação;
- XVI** - participar de programas de educação para o trânsito promovidos pelo Município;
- XVII** - dinamizar a política ambiental na rede municipal de ensino, implantando programas de reciclagem e conscientização;
- XVIII** - promover o intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- XIX** - coordenar as ações de cadastramento de alunos para o fornecimento de transporte escolar;
- XX** - desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Art. 30 A Secretaria Municipal de Cultura tem as seguintes atribuições:

- I** - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
- II** - propor política institucional que viabilize o acesso da comunidade aos bens artísticos e culturais, e estimule o cultivo das ciências, das artes plásticas, da dança, do folclore e das letras, objetivando o desenvolvimento cultural do Município;
- III** - implantar a Biblioteca Municipal (Estação Literária) com acervo bibliográfico selecionado, espaço multimídia, videoteca e espaços para atividades de incentivo à leitura;
- IV** - incentivar a criação de grupo de teatro amador, de associações de artistas e de cooperativas artesanais;
- V** - levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade;
- VI** - elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os demais órgãos municipais e órgãos estaduais e federais;
- VII** - promover, com regularidade, programas culturais e artísticos de interesse da população, em articulação com os órgãos estaduais da área;
- VIII** - prover recursos ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural;
- IX** - implantar a Escola de Música, o Centro Cultural, Casa da Memória e o Teatro, promovendo meios para o uso racional e democrático de suas dependências;
- X** - organizar o calendário de eventos municipais;
- XI** - desempenhar outras atividades afins.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem as seguintes atribuições:

- I** - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações desportivas, visando à realização integral da pessoa humana;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- II** - promover e fiscalizar as atividades esportivas no Município;
- III** - prover recurso ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- IV** - promover, com regularidade, programas de lazer de interesse da população, em articulação com os órgãos estaduais da área;
- V** - coordenar e proteger os espaços públicos destinados ao lazer e à fruição esportiva;
- VI** - promover o intercâmbio de informações com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- VII** - elaborar calendário das competições, eventos e certames a serem realizados nos equipamentos esportivos;
- VIII** - organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;
- IX** - promover a formação de equipes nas diversas modalidades para representar o Município em competições regionais, estaduais e nacionais;
- X** - agenciar junto às empresas o patrocínio e o financiamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
- XI** - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;
- XII** - elaborar relatórios para subsidiar as reuniões do Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- XIII** - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas esportivos e de lazer;
- XIV** - desempenhar outras atividades afins.

Art. 32 A Secretaria Municipal da Saúde tem as seguintes atribuições:

§1º Atribuições relativas à área técnica de medicina:

- I** - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades médicas da equipe médica que atua na Secretaria;
- II** - elaborar e aplicar protocolos técnicos relativos ao serviço da equipe médica;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



III - controlar as escalas de plantões médicos.

§2º Atribuições relativas à área técnica de enfermagem:

I - gerenciar as atividades da equipe de enfermagem que atua na Secretaria;

II - elaborar e fazer cumprir os protocolos técnicos relativos ao serviço da equipe de enfermagem;

III - controlar as escalas de plantões da equipe de enfermagem;

IV - coletar os dados relativos aos atendimentos realizados, consolidando-os e encaminhando-os para a chefia imediata.

§3º Atribuições relativas à atenção integral à saúde:

I - gerir o Sistema Único de Saúde - SUS no Município, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;

II - executar os serviços públicos de saúde municipais, de acordo com o que determina o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município;

III - propor a política de saúde do Município, em coordenação com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social;

IV - definir políticas municipais de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso e o portador de deficiência, considerando a realidade do Município;

V - administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;

VI - implementar os programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais;

VII - celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

VIII - buscar otimizar os recursos assistenciais disponíveis e garantir a melhor alternativa assistencial, face às necessidades de atenção e assistência à saúde da população;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



IX - realizar agendamento nos serviços de referência através de instrumento de regulação de exames e especialistas em todos os níveis de complexidade;

X - participar das pactuações de cotas dos serviços de referência junto aos órgãos competentes;

XI - responder, de forma qualificada e integrada, às demandas de saúde da população;

XII - proporcionar agilidade e facilidade ao acesso qualificado às consultas e exames especializados;

XIII - coordenar, supervisionar e zelar pela frota dos veículos da Secretaria;

XIV - coordenar a equipe de trabalho que trabalha na frota da área da saúde.

§4º Atribuições relativas à assistência farmacêutica:

I - promover a integração entre os diferentes níveis da Secretaria, colaborando para a divulgação da política municipal de assistência farmacêutica e necessidade de uso racional de medicamentos;

II - realizar a verificação e o registro da dispensação nos prontuários, bem como o fornecimento das orientações sobre modo de ação, precauções, efeitos indesejados, contra-indicações e interações medicamentosas de relevância clínica;

III - verificar a adequação de dosagem e superposição de prescrições do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente por diferentes prescritores;

IV - avaliar o consumo de medicamentos essenciais e complementares nas unidades de saúde, observando a demanda atendida e não atendida como um dos parâmetros para estimativas de necessidades e programação dos serviços.

§5º Atribuições relativas à área de saúde mental:

I - implementar uma política de promoção de direitos em saúde mental comprometida com as necessidades da população;

II - promover cuidados de saúde mental a nível comunitário, por meio de ações e atividades contínuas de educação popular em saúde junto à população, de forma a estimular o envolvimento das



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



comunidades, familiares e pessoas usuárias dos serviços de saúde mental;

III - prestar atendimento de terapia ocupacional, incentivando a presença de Grupos de Auto-Ajuda;

IV - incluir as questões de álcool e outras drogas como problema de saúde pública e como prioridades na política municipal de saúde mental, fundamentando-se na estratégia da redução de danos;

V - acolher e intervir diante da necessidade e complexidade do usuário e seu contexto social;

VI - organizar um sistema de informações em saúde mental que possibilite a avaliação, o monitoramento e o redirecionamento das ações, baseando-se em estratégias de avaliação participativa.

§6º Atribuições relativas à saúde bucal:

I - proporcionar melhorias das condições de saúde bucal da população;

II - ampliar a consciência coletiva da importância das ações preventivas no campo da odontologia;

III - realizar prevenção, tratamento e acompanhamento de crianças e adultos, inclusive na área de saúde bucal especializada.

§7º Atribuições relativas à saúde materno infantil:

I - coordenar e organizar programas relacionados com a saúde da mulher e da criança;

II - promover informações às mães, de forma que haja uma melhoria na qualidade de vida da população;

III - reduzir a taxa de mortalidade materna e infantil.

§8º Atribuições relativas à diagnose laboratorial:

I - agilizar e facilitar o diagnóstico dos exames, reduzindo o tempo de espera dos resultados e obtendo maior resolutividade dos casos.

§9º Atribuições relativas à fonoaudiologia:

I - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



II - realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição.

§10 Atribuições relativas à fisioterapia:

I - restabelecer a condição física dos usuários, prevenir o aparecimento ou a recorrência de patologias e reintegrar os pacientes às atividades rotineiras com a maior brevidade possível.

§11 Atribuições relativas ao controle, avaliação e auditoria:

I - aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam à Secretaria Municipal de Saúde conhecer a qualidade, os custos e os gastos da atenção à saúde;

II - avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde.

§12 Atribuições relativas à área administrativo-financeira da saúde:

I - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;

II - elaborar relatórios para subsidiar as reuniões do Conselho Municipal de Saúde;

III - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas de saúde.

§13 Atribuições relativas à vigilância epidemiológica:

I - executar atividades de vigilância epidemiológica, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais;

II - realizar campanhas preventivas de saúde pública e de vacinação em massa da população residente no Município, associando-se aos órgãos estaduais e federais quando for o caso;

III - realizar estudos epidemiológicos;

IV - operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;

V - articular-se com os sistemas regionais e estadual de controle de endemias, visando a uma ação integrada de saúde pública;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



VI - dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemia;

VII - operacionalizar a execução das atividades do programa municipal de imunização;

VIII - produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos.

§14 Atribuições relativas à vigilância sanitária:

I - participar da formulação de políticas de saneamento básico;

II - exercer o poder de polícia sanitária;

III - exercer programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva;

IV - exercer atividades de vigilância sanitária, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais;

V - realizar campanhas preventivas de educação sanitária à população residente no Município, associando-se aos órgãos estaduais e federais quando for o caso;

VI - executar as atividades de vigilância sanitária e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos apropriados;

VII - executar programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;

VIII - executar campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;

IX - articular com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;

X - aplicar penalidades aos infratores da legislação relativa ao poder de polícia do Município, nas atividades sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XI - controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, o lixo e a higiene das habitações;

XII - participar do processo de planejamento das atividades de vigilância e fiscalização sanitária.

§15 Atribuições relativas à saúde do trabalhador:

I - realizar estudo epidemiológico dos acidentes do trabalho e investigação dos acidentes do trabalho fatais;

II - orientar a eliminação nos ambientes de trabalho de risco à saúde e segurança do trabalhador;

III - informar os trabalhadores sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho;

IV - atender todo trabalhador acidentado ou com suspeita de doença do trabalho;

V - estabelecer normas para que os estabelecimentos notifiquem dos acidentes e doenças do trabalho.

§16 Atribuições relativas ao controle de zoonoses:

I - executar ações voltadas ao controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

II - executar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;

III - executar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;

IV - elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;

V - propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;

VI - organizar o serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamento e de sacrifício;

VII - organizar o registro de animais resgatados e vacinados;

VIII - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- XXII** - organizar e supervisionar atividades técnico-operacionais das áreas de comunidade, família, criança e adolescente, mulher, idosos e pessoas com deficiência;
- XXIII** - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;
- XXIV** - elaborar relatórios para subsidiar as reuniões dos Conselhos;
- XXV** - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizados para os programas de assistência social e cidadania;
- XXVI** - coordenar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Assistência Social;
- XXVII** - promover a integração social dos portadores de deficiências físicas e mental;
- XXVIII** - desempenhar outras atividades afins.

Art.34 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

§1º Atribuições relativas às obras públicas:

- I** - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, a edificação, construção e manutenção de obras públicas;
- II** - gerenciar os contratos, relativos à execução de obras viárias, edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico, bem como à concessão e permissão de serviços públicos;
- III** - supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;
- IV** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios públicos municipais;
- V** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, da preparação de subsídios técnicos para os editais de licitação para obras públicas de competência da Prefeitura;
- VI** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de verificação de todos os serviços executados por empreiteiros e a instrução dos respectivos processos de pagamento;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- VII** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, da organização e atualização do cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, com registro das obras em andamento e de outros dados necessários à visualização, controle e acompanhamento dos serviços da Secretaria;
- VIII** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, dos projetos de construção de galerias de águas pluviais e de pavimentação ou manutenção das vias públicas;
- IX** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, dos serviços rodoviários municipais;
- X** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de análises, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;
- XI** - orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;
- XII** - estabelecer normas de execução dos serviços, bem como a especificação dos materiais a serem empregados;
- XIII** - propor inovações tecnológicas com vistas à redução de custos e tempo de execução e à melhoria do padrão dos serviços;
- XIV** - administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;
- XV** - acompanhar a realização de medições, zelando pela qualidade técnica da obra;
- XVI** - manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Secretaria;
- XVII** - gerir as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;
- XVIII** - conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de manutenção e reforma dos equipamentos públicos e dar conhecimento aos níveis hierárquicos superiores;
- XIX** - preparar e executar cronograma das obras de reforma e manutenção dos equipamentos públicos e próprios municipais;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XX - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, das obras relativas à construção do sistema viário urbano do Município;

XXI - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XXII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de serviços de terraplenagem, abertura e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos;

XXIII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de projetos de pavimentação e melhoria das ruas e avenidas do Município;

XXIV - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas ruas.

§2º Atribuições relativas ao funcionamento da usina asfáltica:

I - realizar e coordenar os serviços da usina asfáltica;

II - fiscalizar o uso de máquinas, veículos e equipamentos utilizados na fabricação do asfalto;

III - dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica;

IV - produzir massa asfáltica para a realização dos serviços de pavimentação, de tapa-buraco e de restauração da malha rodoviária municipal.

§3º Atribuições relativas ao Transporte público no Município:

I - programar, organizar e supervisionar a fiscalização dos serviços de transportes coletivos urbanos;

II - emitir pareceres nos processos de concessão e licenciamento de atividades de transportes coletivos;

III - zelar pela organização e fiscalização das atividades de transportes urbanos;

IV - programar vistorias periódicas nos veículos de passageiros, visando à observação das posturas municipais e o bem estar dos usuários;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



V - fazer aplicar as disposições regulamentares referentes aos serviços públicos de transporte.

§4º Atribuições relativas à manutenção do Município e dos próprios municipais:

I - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de coleta de lixo e de sua destinação final, empreendendo estudos técnicos, visando à melhoria dos serviços de limpeza e saúde públicas;

II - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de limpeza das ruas e logradouros públicos, capina e varrição;

III - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de limpeza de rios, córregos e galerias;

IV - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção das vias urbanas e das sinalizações utilizadas no Município;

V - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção, conservação e reforma dos próprios municipais;

VI - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de conservação e manutenção das praças, parques e jardins do Município, apoiando as iniciativas voltadas à mudança de seu espaço urbano, visando à melhoria das condições de convivência da população residente e visitante;

VII - garantir ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, a guarda e o zelo do patrimônio público municipal;

VIII - participar da programação de engenharia de tráfego e de transportes do Município;

IX - supervisionar a administração do cemitério municipal, coordenando estudos e propondo política de longo prazo visando garantir seu uso racional, evitando problemas de saturação e contaminação do solo;

X - regulamentar os serviços funerários existentes no Município.

Art. 35 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano tem as seguintes atribuições:

§1º Atribuições relativas ao planejamento urbano:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- I** - definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico;
 - II** - elaborar planos, programas e projetos, tendo em vista a definição global de desenvolvimento urbano e metropolização do Município;
 - III** - promover a integração metropolitana e o fomento ao desenvolvimento econômico;
 - IV** - desenvolver os planos locais de Gestão Urbana;
 - V** - administrar a execução da política de desenvolvimento urbano no atinente a parcelamento, uso e ocupação do solo e ao sistema viário;
 - VI** - administrar o mapeamento físico em todas as dimensões do Município, mantendo atualizada a respectiva cartografia.
- §2º** Atribuições relativas às obras:
- I** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, do cadastramento de lotes urbanos;
 - II** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, da elaboração e a revisão do desenho de quadras urbanas;
 - III** - fornecer todas as informações necessárias ao lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano;
 - IV** - participar de projetos de desapropriação, de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município;
 - V** - coordenar a preparação de elementos e especificações técnicas para licitações;
 - VI** - aplicar regulamento das edificações urbanas;
 - VII** - apreciar os projetos de obras, loteamentos e construção de casas, orientando os particulares quanto aos requisitos legais para a sua aprovação;
 - VIII** - emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas;
 - IX** - expedir alvarás de construção e parcelamento do solo urbano, de acordo com a legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



X - visar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;

XI - fiscalizar as construções particulares aprovadas pela Prefeitura;

XII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, da numeração dos prédios novos e o emplacamento dos logradouros públicos;

XIII - expedir "habite-se".

§3º Atribuições relativas às áreas de urbanismo e meio ambiente:

I - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de estudos e projetos urbanísticos;

II - realizar o controle urbanístico do Município;

III - implementar ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

IV - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de estudos e programas visando à integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;

V - subsidiar a promoção, em sintonia com os Sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, de fiscalização do meio ambiente;

VI - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de estudos e programas visando à integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;

VII - promover a execução coordenada de programas de preservação dos recursos naturais renováveis, com instituições federais, estaduais e municipais;

VIII - prover recursos ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

IX - implementar ações para obtenção de financiamento para programas ambientais de interesse do Município;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- X** - participar das ações dos Governos Federal e/ou Estadual e de consórcios regionais que visem à execução de planos integrados na área de saneamento;
- XI** - exigir, de acordo com a legislação vigente, estudo prévio de impacto ambiental para a implantação ou ampliação de atividades públicas ou particulares que possam, ainda que potencialmente, implicar prejuízos ao meio ambiente;
- XII** - participar das ações dos órgãos da Prefeitura, divulgando normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;
- XIII** - aplicar as sanções administrativas pertinentes em razão do descumprimento das normas ambientais;
- XIV** - coordenar campanhas de educação ambiental, em parceria com os órgãos da Prefeitura e instituições particulares, no sentido de sensibilizar a população residente e visitante quanto à importância da preservação do meio ambiente;
- XV** - implementar programas de educação ambiental nas escolas municipais, estaduais e particulares.
- §4º** Atribuições relativas à área de habitações populares e assentamentos subnormais:
- I** - promover estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;
- II** - decidir, de acordo com os critérios a serem estabelecidos, a sistemática de cadastro da demanda potencial a ser beneficiada nos projetos de urbanização popular a cargo da Prefeitura;
- III** - formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar financiamento aos programas de habitação popular do Município;
- IV** - coordenar o estudo e a experimentação de tecnologias alternativas que se adequem às condições do Município e propiciem o barateamento do custo de construção;
- V** - estabelecer contatos e negociações com entidades que possam contribuir para viabilizar soluções alternativas de construção;
- VI** - preparar e expedir alvarás de licença para construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão;
- VII** - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de relatórios visando à identificação de



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



construções clandestinas e assentamentos subnormais e tomar as providências necessárias para regularizá-las.

§5º Atribuições relativas à ação fiscalizadora da Prefeitura:

- I** - fiscalizar a execução das obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas, de forma a garantir sua compatibilidade com o alvará de construção ou loteamento;
- II** - propor regulamento das edificações urbanas - Código de Obras do Município;
- III** - expedir licenças de localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com a legislação vigente, com a participação, quando for o caso, dos órgãos da Prefeitura com competências complementares;
- IV** - apreciar os projetos de obras, loteamentos e construção de casas populares, orientando os particulares quanto aos requisitos legais para a sua aprovação;
- V** - emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas;
- VI** - fiscalizar o cumprimento das normas municipais, sob seu âmbito de atuação;
- VII** - fiscalizar, em seu âmbito de atuação, quaisquer práticas que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;
- VIII** - expedir notificações, intimações, multas e autos de infração, no âmbito municipal;
- IX** - analisar os pedidos de colocação de anúncios e cartazes nas vias e logradouros do Município;
- X** - expedir e cessar alvará de funcionamento;
- XI** - interditar ou determinar a demolição de estabelecimentos executados em desconformidade com a legislação aplicável;
- XII** - Desempenhar outras atividades afins.

Art.36 A Secretaria Municipal de Defesa Social tem as seguintes atribuições:

- I** - coordenar as ações voltadas ao cumprimento das obrigações de defesa civil no caso de ocorrências que coloquem em risco a



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- integridade da população do Município e que necessitem de intervenção por parte da Prefeitura;
- II** - operar e monitorar as imagens das câmeras instaladas no Município, de forma que possibilite cada órgão público, respeitada a sua competência, atue de forma integrada com os demais;
 - III** - elaborar um banco de informações, com todos os registros de ocorrências ligadas aos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, a fim de fornecer dados para planejamento e operação;
 - IV** - formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública, dentro do âmbito do Município;
 - V** - fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, ou seja, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Polícia Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais;
 - VI** - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
 - VII** - participar das campanhas de educação relacionadas com segurança pública;
 - VIII** - participar nos eventos como apoio à segurança;
 - IX** - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas direcionados as áreas de defesa social e segurança pública;
 - X** - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;
 - XI** - prover recursos ao pleno funcionamento dos Conselhos;
 - XII** - coordenar as atividades de alistamento, convocação, elaboração de requerimentos e expedição de documentos, bem como orientar o público sobre os serviços inerentes à Junta Militar;
 - XIII** - realizar todas as rotinas de expediente inerentes à atuação da Junta Militar;
 - XIV** - coordenar os serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município, em consonância com os órgãos estaduais competentes, promovendo a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito e tráfego no Município;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- XV** - instalar processo de melhoria contínua, preordenado à disciplina e ordem do trânsito, com estímulo à participação de empresários, proprietários de táxis e outros agentes de transportes urbanos;
- XVI** - promover, acessoriamente, a vigilância dos logradouros públicos e áreas de preservação do patrimônio natural e cultural, como forma de apoio e informação à segurança no âmbito da Prefeitura e às polícias civil e militar, lotadas no Município;
- XVII** - prover os recursos necessários ao pleno funcionamento das JARIs - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;
- XVIII** - aplicar multas de trânsito;
- XIX** - coordenar e conduzir a política de Defesa Social do Município, assegurando a observância dos seguintes princípios: prevenção, integração e multissetorialidade;
- XX** - promover uma adequada gestão da informação, por meio do acesso aos dados e às estatísticas produzidas pelo Governo do Estado, pela União e pelos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, agregando outras fontes de informação, a fim de que se desenvolva o setor de inteligência estatística;
- XXI** - estabelecer relação com os órgãos de segurança estadual e federal, visando ação integrada, no Município de Guararema, por meio do Gabinete de Gestão Integrada Municipal;
- XXII** - atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições legais;
- XXIII** - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- XXIV** - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativo do município;
- XXV** - coordenar as ações de Defesa Civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- XXVI** - desempenhar outras atividades afins.

Art. 37 A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação tem as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- I** - propor políticas de modernização administrativa, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, de modo a difundir novos métodos e sistemas de trabalho, objetivando a implementação de processos de melhoria contínua dos serviços prestados pela Prefeitura à população;
- II** - gerenciar os contratos com empresas que prestam serviços para a Prefeitura na área de tecnologia da informação, garantindo fiel cumprimento das condições de fornecimento;
- III** - fixar normas e procedimentos para a gestão da operação de sistemas informatizados;
- IV** - promover, junto aos órgãos da Prefeitura, as políticas de modernização organizacional e a operacionalização dos sistemas informatizados, sejam eles terceirizados ou próprios;
- V** - promover, em conjunto com a área de recursos humanos da Prefeitura, treinamento e capacitação de pessoal na área de informática, formando agentes multiplicadores entre os servidores da Prefeitura, usuários de sistemas;
- VI** - realizar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, estudos sobre aquisição de novas tecnologias, envolvendo softwares, gerenciamento de rede e sistemas de comunicação de dados;
- VII** - implementar serviços de microfilmagem ou demais mídias regulamentadas e igualmente adequadas para controle da documentação da Prefeitura;
- VIII** - promover a segurança e a integridade dos dados e informações residentes nos sistemas informatizados da Prefeitura;
- IX** - estabelecer diretrizes e normas para a padronização de atos normativos na Administração Direta Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- X** - propor e viabilizar programas de treinamento e aperfeiçoamento para recursos de informática;
- XI** - prestar suporte e assistência técnica aos usuários, com vistas à utilização eficaz dos recursos de informática disponíveis;
- XII** - detectar problemas e defeitos na rede e/ou equipamentos de informática, as medidas corretivas e de assistência técnica cabíveis;



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo




XIII - homologar, instalar e testar equipamentos de informática adquiridos, controlando manuais e drivers de instalação.


CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art.38** Integra esta Lei o Anexo Único - Estrutura Organizacional.
- Art.39** Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações do orçamento ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta Lei.
- Art.40** As despesas decorrentes de aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Art.41** Ficam revogadas as Leis 2750/10 e 2772/11, por estarem aqui consolidadas.
- Art.42** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 21 DE OUTUBRO DE 2011.


MARCIO LUIZ ALVINO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças e publicado na Portaria Municipal na mesma data.


CLARA ASSUMPCÃO EROLES FREIRE NUNES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



LEI Nº 2822/2011

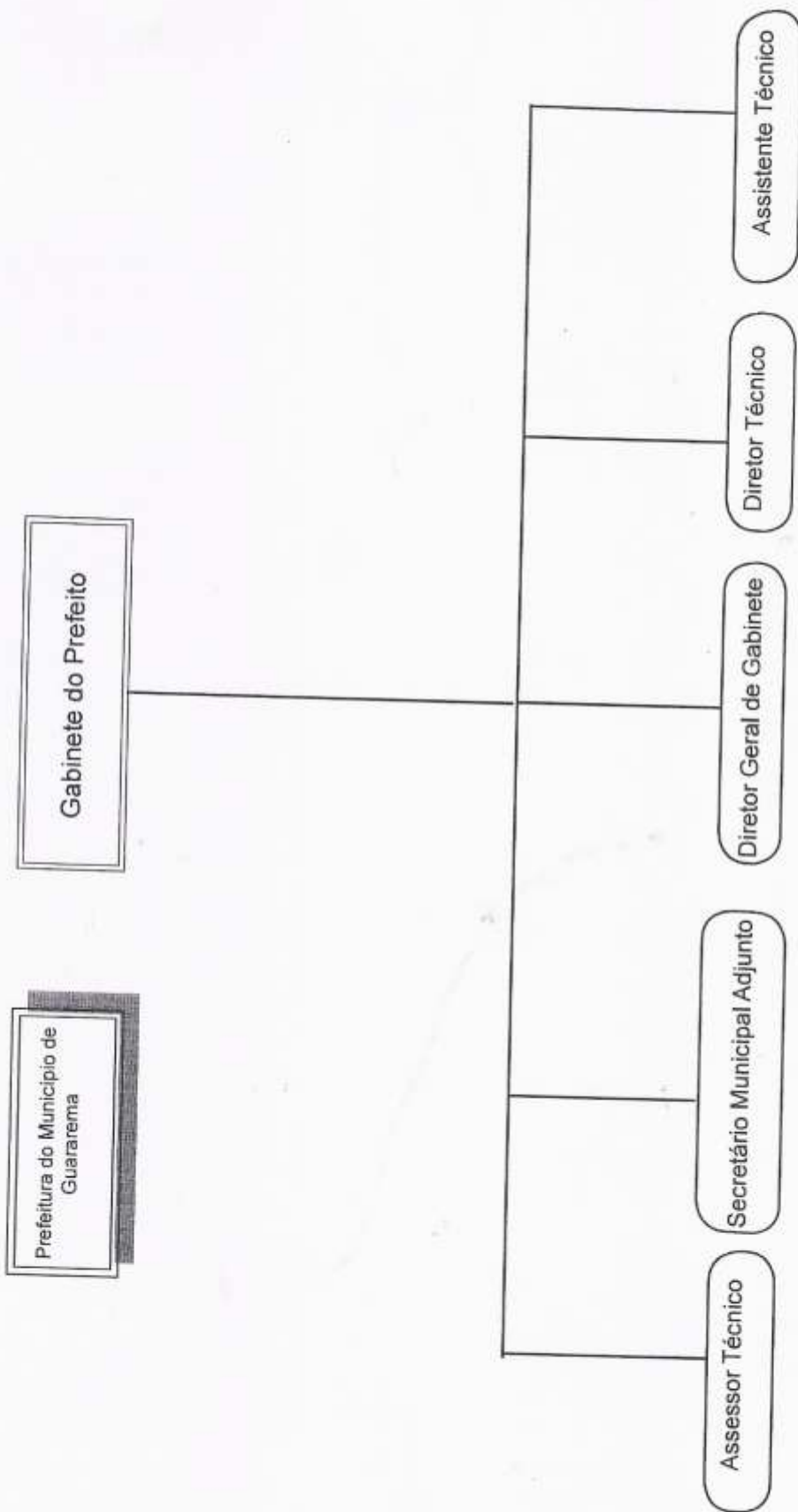
ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



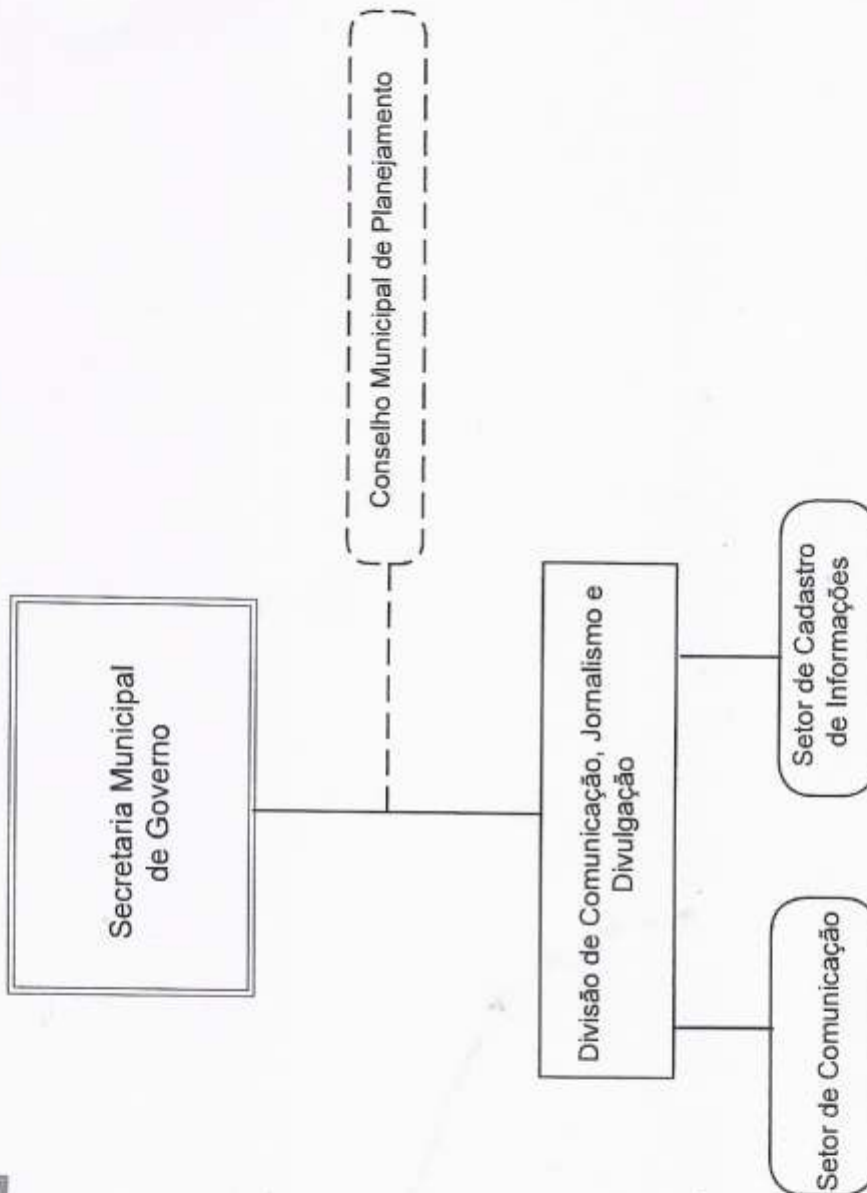


Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



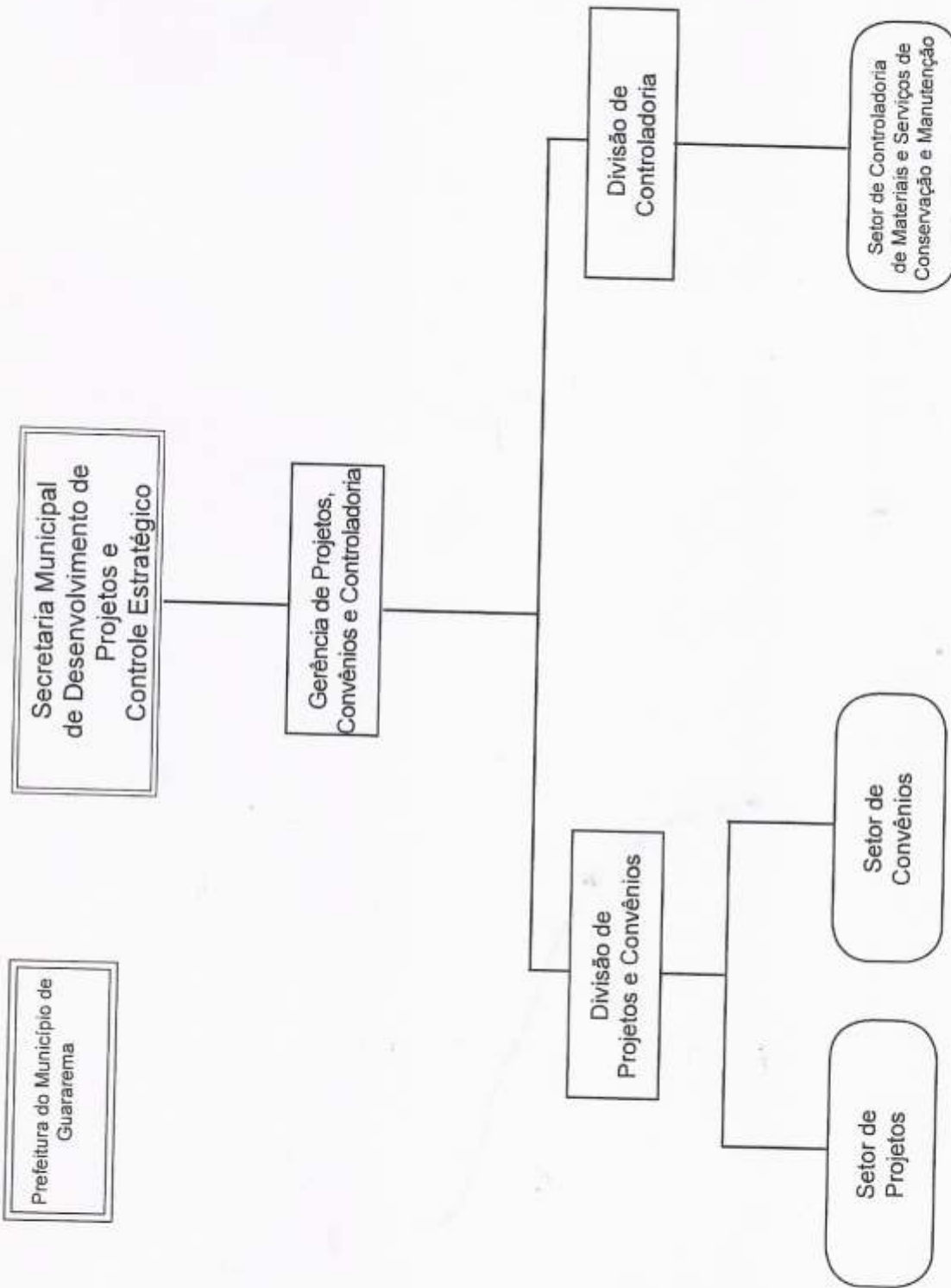
Prefeitura do Município de
Guararema





Prefeitura Municipal de Guararema

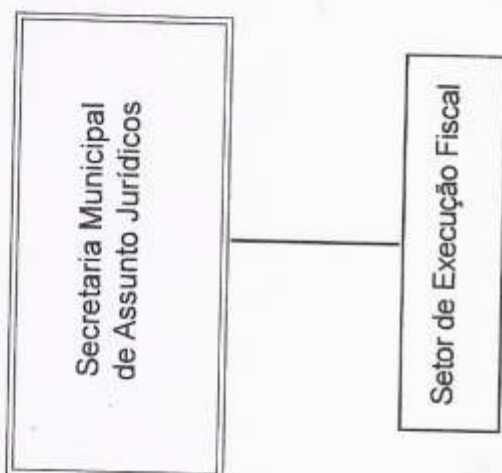
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

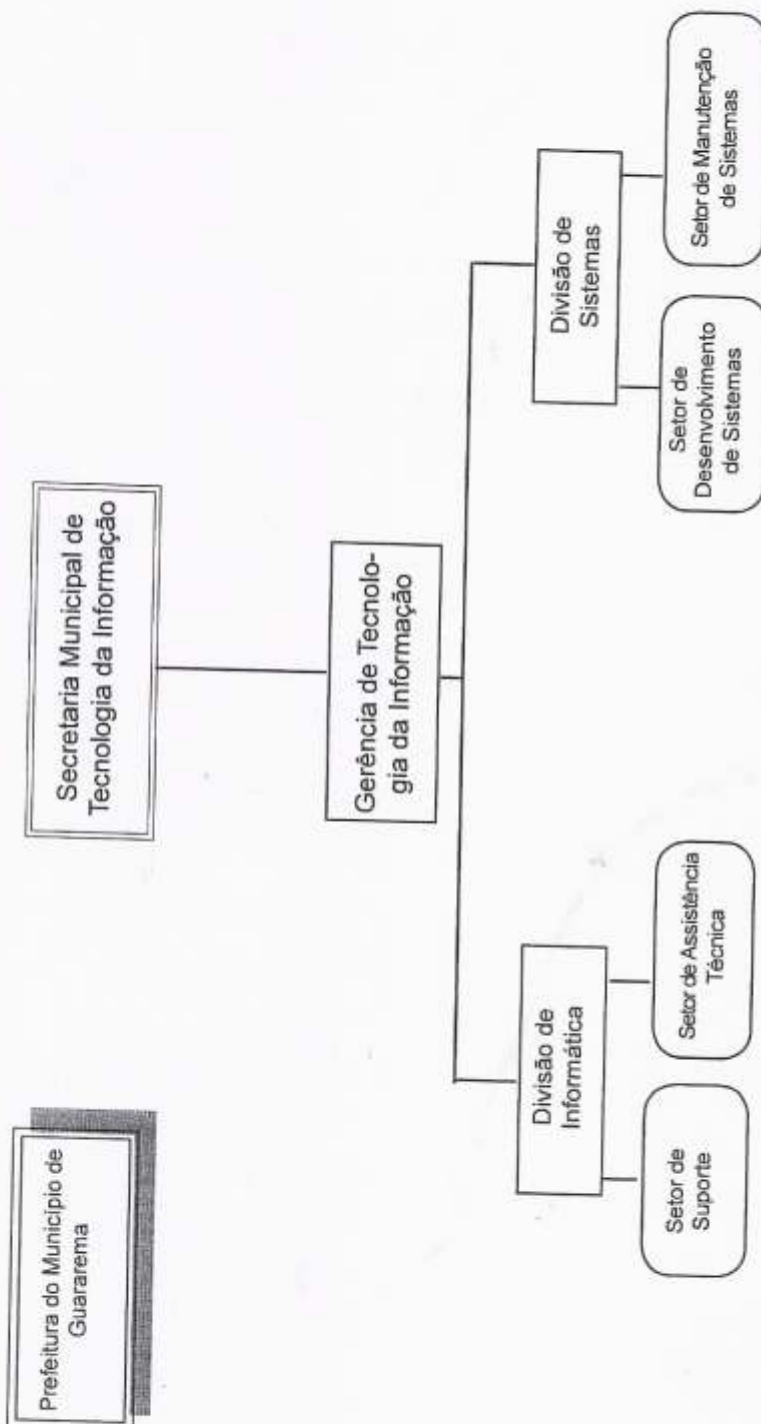


Prefeitura do Município de Guararema



Prefeitura Municipal de Guararema

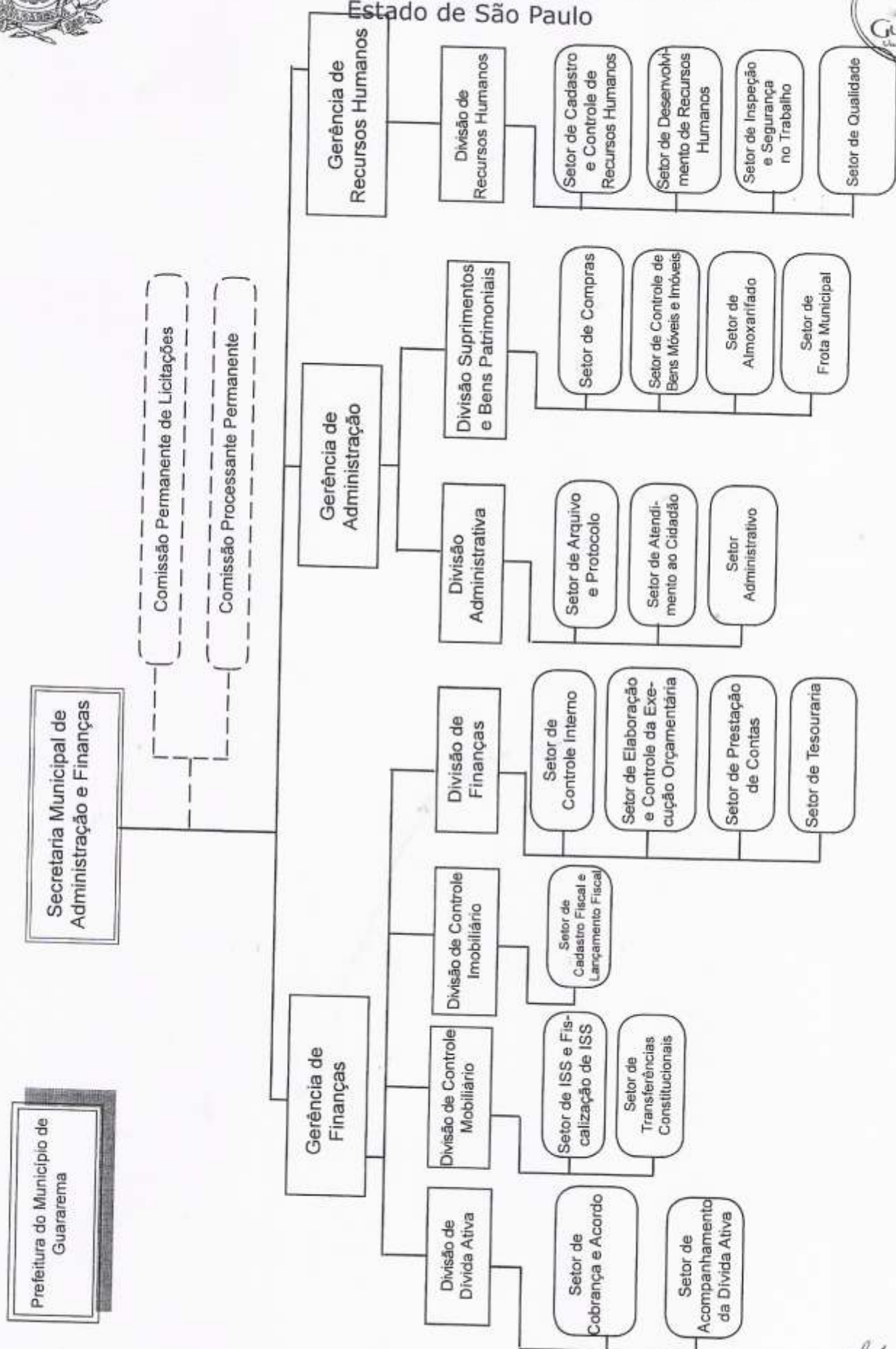
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

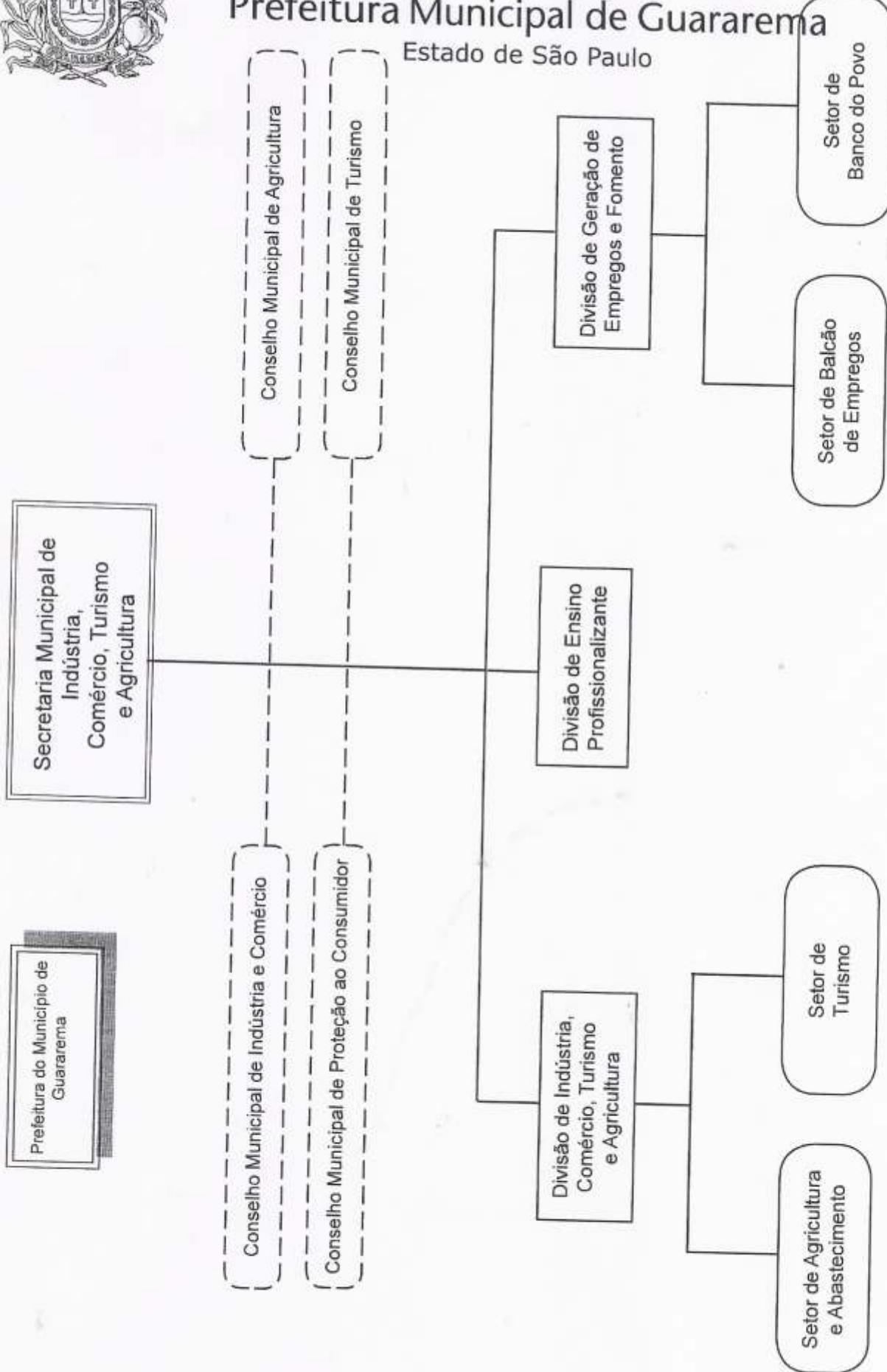
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

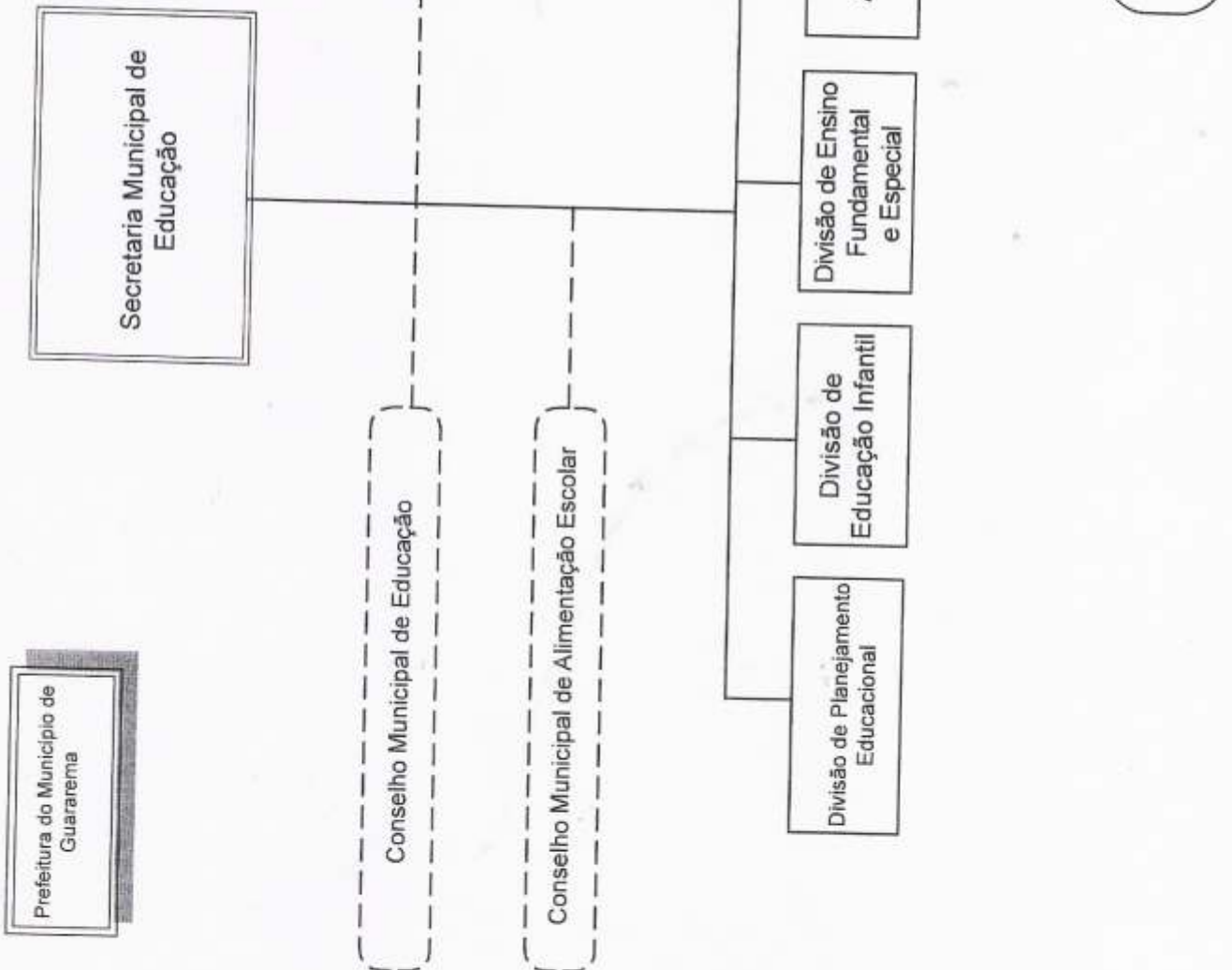
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

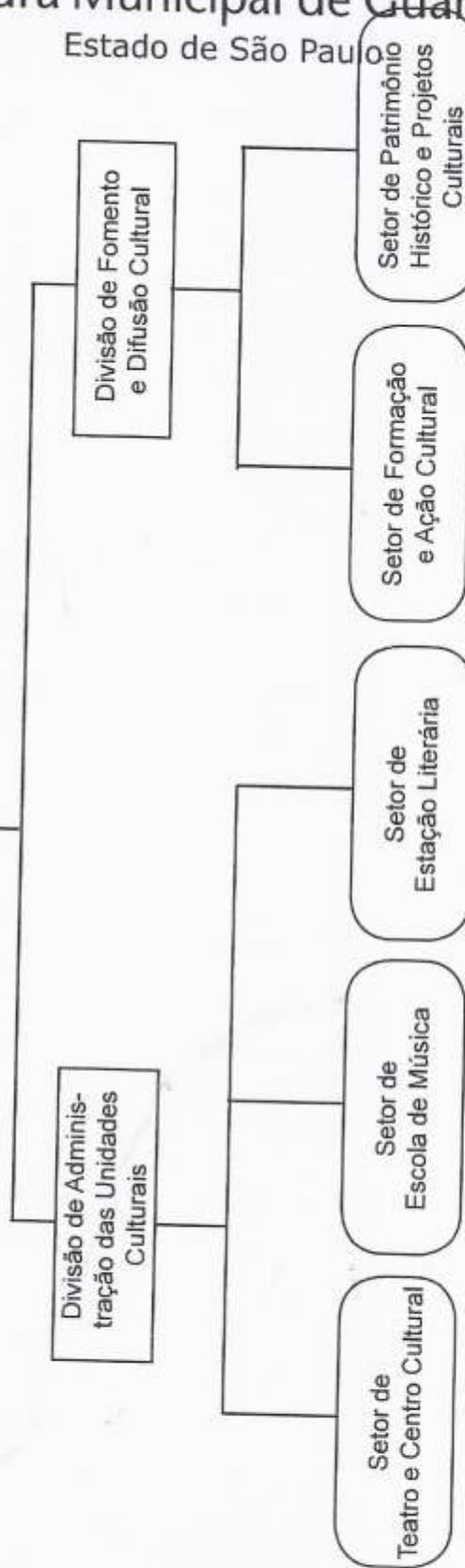


Prefeitura do Município de Guararema

Secretaria Municipal de Cultura

Comissão de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural

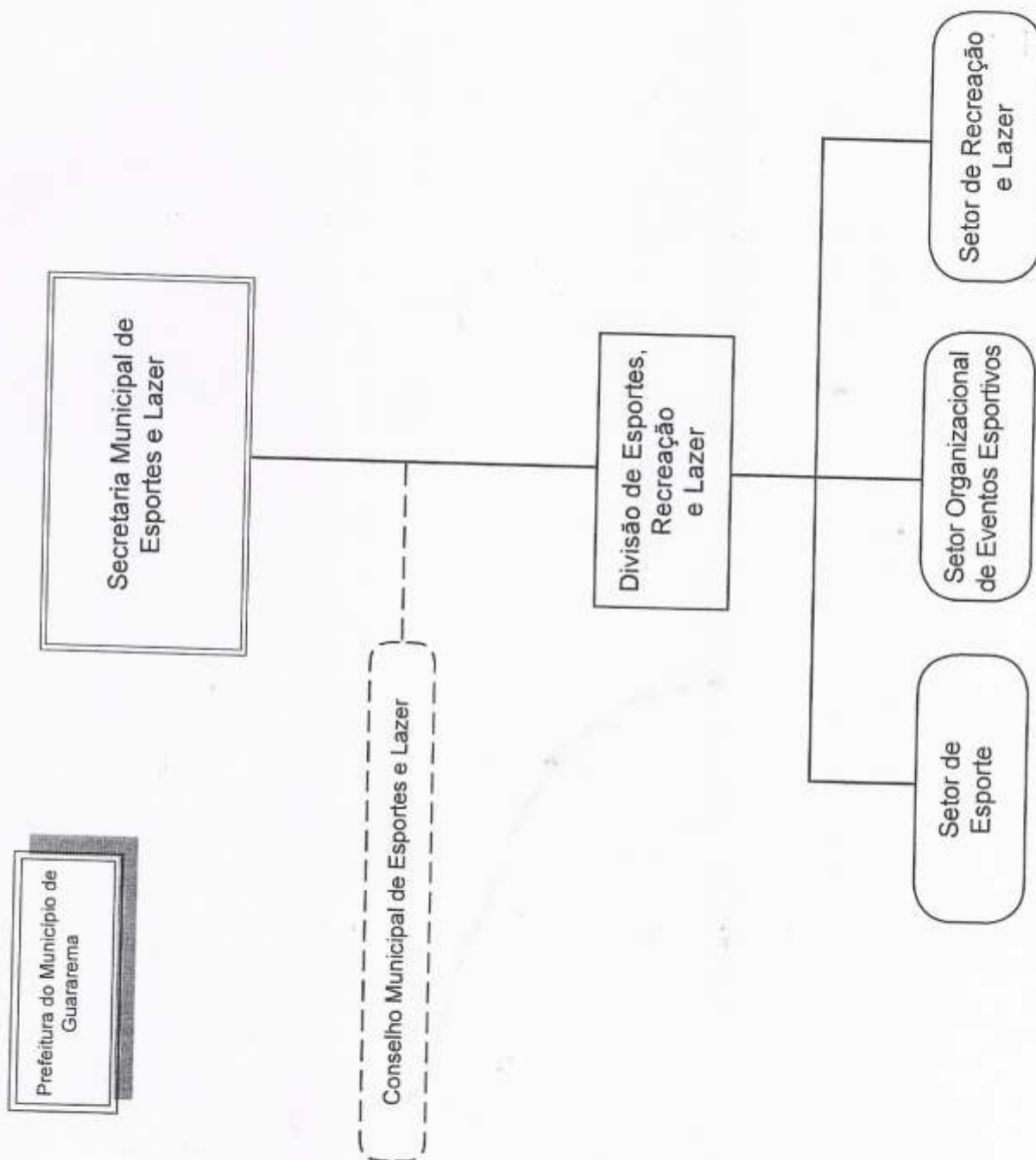
Conselho Municipal de Política Cultural





Prefeitura Municipal de Guararema

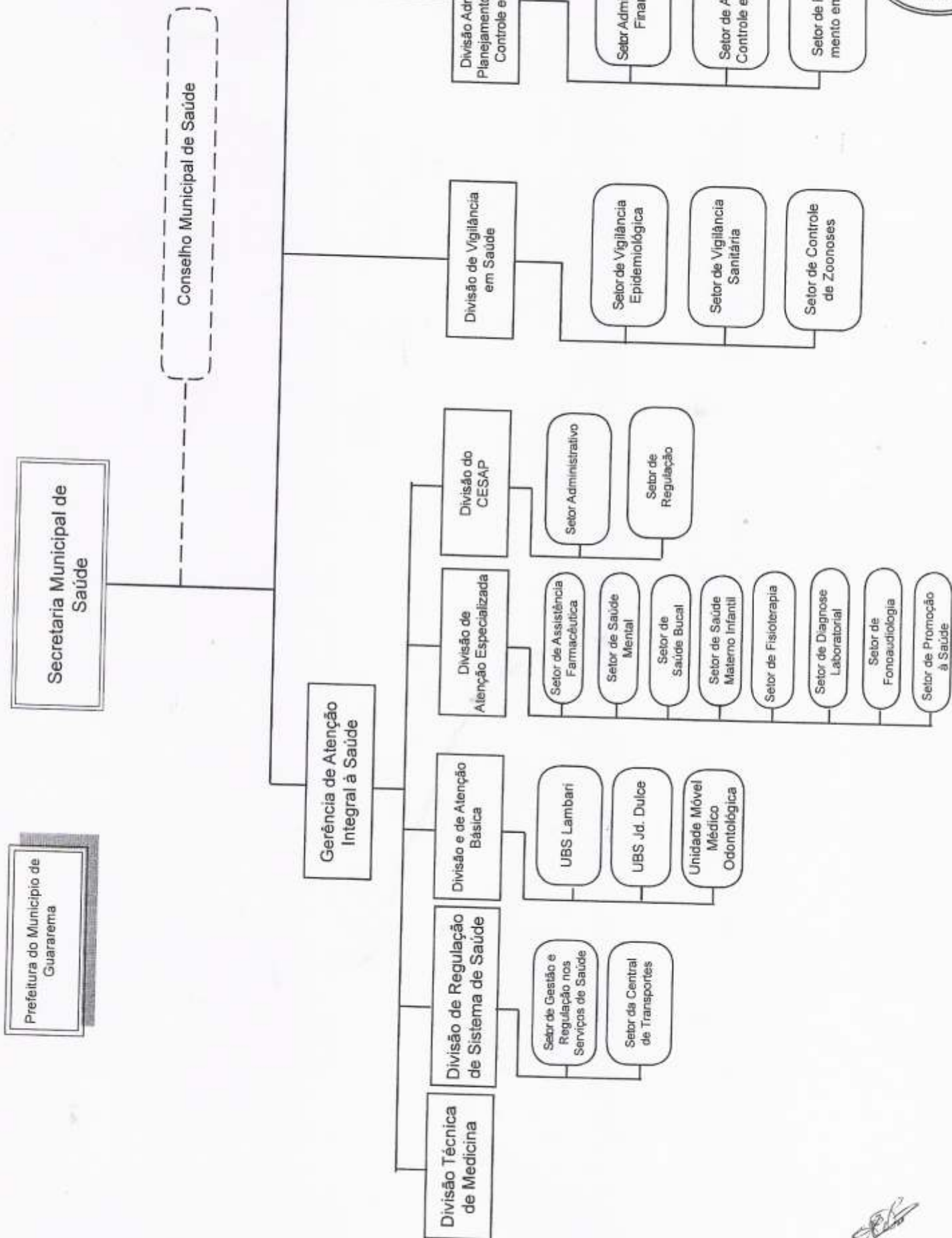
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

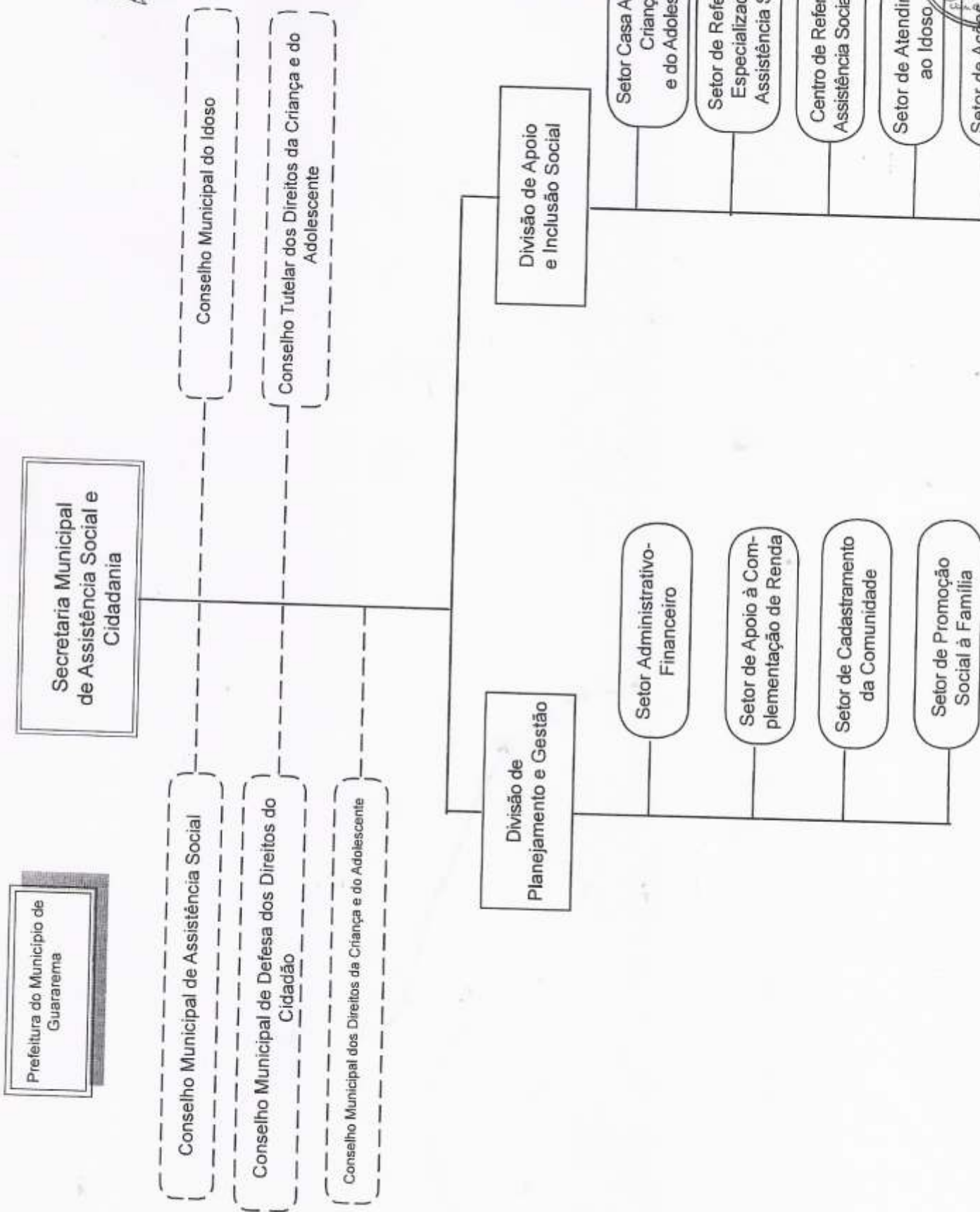
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

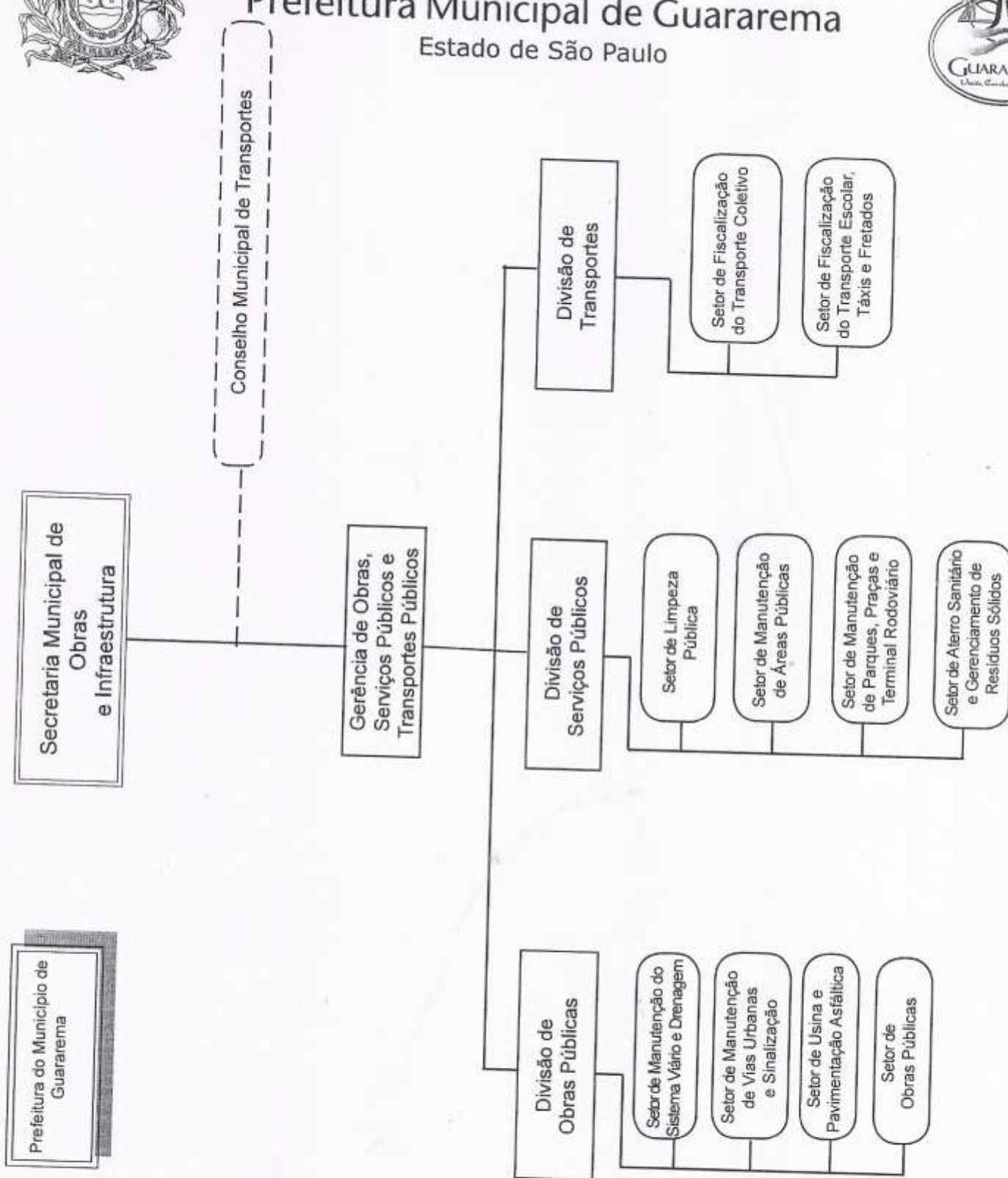
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Guararema

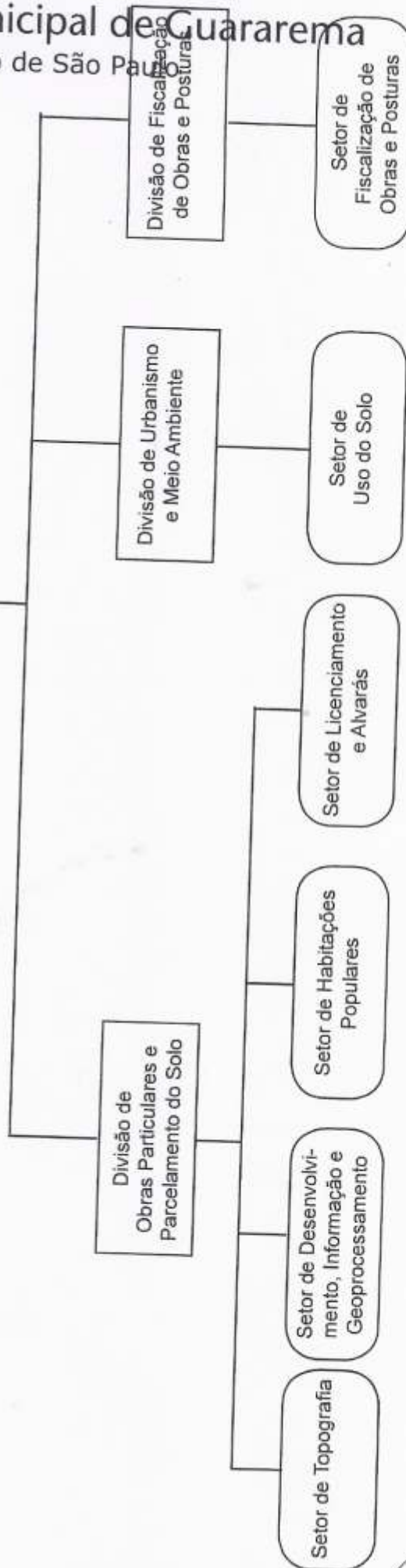
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano

Câmara Temática de Habitação

Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano

Câmara Temática de Saneamento Ambiental

Conselho Municipal de Meio Ambiente





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Guararema

Secretaria Municipal de Defesa Social

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC

Conselho Municipal Antidrogas - COMAD

Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM

Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs

Conselho Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

