



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 22 de novembro de 2017.

Ofício C-nº 233/2017

Envia Projeto de Lei Executivo n.º 081/2017.


Proc 3296/2008

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal submete à apreciação dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei Executivo nº 081/2017, que altera os incisos II e VII, do art. 14, da Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008 e, suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

A alteração proposta, Senhor Edis, implica em retirar da competência da Secretaria Municipal da Administração, o Serviço de Informática e, respectivas Seção de Operação e Seção de Análise de Sistemas, passando-os à Secretaria Municipal da Fazenda, por terem correlatas suas atividades, inclusive, as relativas ao Cadastro Imobiliário e Fiscal do Município.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Vereadores considerações de elevado apreço e distinta consideração.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO

DIÁRIO MUNICIPAL - DIÁRIO INSERIDO 23/NOV/2017 17:05 00000399

A Sua Excelência o Senhor
MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá/SP



**PROJETO DE LEI
EXECUTIVO Nº 081/2017**

Altera os incisos II e VII, do art. 14, da Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008 e, suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

Art. 1º O inciso II, do art. 14, da Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008, com suas posteriores modificações, passa a vigorar com a seguinte descrição:

“ Art. 14

.....
II – Secretaria Municipal de Administração

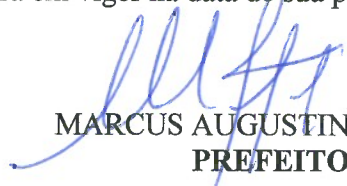
- Serviço de Gestão de Pessoal.
 - . Seção de Análise de Folha de Pagamento.
 - . Seção de Técnica de Recursos Humanos.
 - . Seção de Informações Funcionais.
- Seção de Administração Interna
- Serviço de Licitações e Contratos.
 - . Seção de Licitações.
 - . Seção de Contratos.
 - Serviço de Almoxarifado e Patrimônio.
 - . Seção de Almoxarifado.
 - . Seção de Patrimônio.
- Serviço de Protocolo.

Art. 2º O inciso VII, do art. 14, da Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008, com suas posteriores modificações, passa a vigorar com a seguinte descrição:

.....
.....
VII – Secretaria Municipal da Fazenda

- Serviço de Cadastro Fiscalização.
 - . Seção de Cadastro Imobiliário.
 - . Seção de Cadastro Fiscal.
 - . Seção de Fiscalização.
- Serviço de Contabilidade e Finanças.
 - . Seção de Contabilidade.
 - . Seção de Finanças.
 - . Seção de Dívida Ativa.
 - Serviço de Informática.
 - . Seção de Operação.
 - . Seção de Análise de Sistemas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO



LEI Nº 4.112, de
22 de dezembro de 2008

Dispõe sobre a Estrutura
Organizacional da Prefeitura do
Município de Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Do Âmbito e Objetivo

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura do Município de Guaratinguetá.

Art. 2º Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 3º Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II. Simplificar e reduzir os controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III. Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV. Tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V. Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- VI. Elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
- VII. Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II Dos Fundamentos Básicos da Ação Administrativa

Art. 4º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Descentralização;
- IV. Delegação de competência;
- V. Controle;
- VI. Racionalização.

Art. 5º O Planejamento instituído como atividade constante da Administração é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias; e,
- IV. Orçamento Anual.

Art. 7º As atividades de administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que se concentrem nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 10. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.



Art. 11. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II. O controle da utilização guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

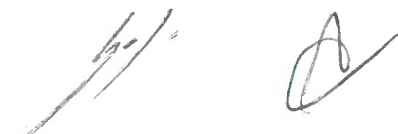
- I. Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;
- II. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- III. A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observados as disposições legais.

CAPÍTULO III Da Estrutura Administrativa

Art. 14. A Estrutura Organizacional da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Executivo:

- I. Gabinete;
 - Assessoria Especial de Planejamento Estratégico;
 - Assessoria Especial de Indústria e Comércio;
 - Assessoria de Gabinete
 - Chefia de Gabinete;
 - Seção de Secretaria e Expediente
 - Serviço de Comunicação;
 - . Seção de Imprensa;
 - . Seção de Eventos;
 - Ouvidoria Geral;
- II. Secretaria Municipal de Administração;
 - Serviço de Gestão de Pessoal;



- . Seção de Análise de Folha de Pagamento;
- . Seção Técnica de Recursos Humanos;
- . Seção de Informações Funcionais.
- Serviço de Informática
 - . Seção de Operação;
 - . Seção de Análise de Sistemas.
- Seção de Administração Interna
- Serviço de Licitações e Contratos;
 - . Seção de Licitações
 - . Seção de Contratos
- Serviço de Almoxarifado e Patrimônio
 - . Seção de Almoxarifado.
 - . Seção de Patrimônio
- III. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 - Serviço de Agricultura e Pecuária
 - . Seção de Assistência Técnica;
 - . Seção de Infra-Estrutura Rural;
 - . Seção de Cadastro Rural.
 - Serviço de Meio Ambiente
 - . Seção de Licenciamento Ambiental e Fiscalização;
 - . Seção Operacional;
 - . Seção de Educação Ambiental.
 - . Seção de Apoio Administrativo
- IV. Secretaria Municipal de Assistência Social
 - Serviço Técnico de Assistência Social;
 - . Seção da Rede Básica;
 - . Seção da Rede Especial
 - Serviço de Apoio Administrativo
- V. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
 - Serviço de Educação Infantil;
 - . Seção de Creches;
 - . Seção de Pré-Escola
 - Serviço de Ensino Fundamental
 - . Seção de 1º ao 5º ano;
 - . Seção de 6º ao 9º ano;
 - . Seção de EJA
 - Serviço de Educação Profissionalizante
 - Serviço de Apoio Educacional
 - . CRIA;
 - . PROMAE
 - Serviço de Apoio Administrativo
 - . Seção de Apoio;
 - . Seção de Serviços Gerais e Transporte;
 - . Seção de Logística e Estatística;



- . Seção de Compras e Finanças
- . Seção de Merenda Escolar
- Serviço de Cultura
- . Seção de Bibliotecas
- . Seção de Eventos

- VI - Secretaria Municipal de Esportes
 - Serviço de Apoio Administrativo
 - . Seção de Serviços Gerais;
 - . Seção de Manutenção
 - Serviço Técnico Desportivo
 - . Seção de Iniciação Esportiva;
 - . Seção de Eventos e Certames
 - Serviço Comunitário
 - . Seção de Cursos Desportivos;
 - . Seção de Atendimento Comunitário

- VII - Secretaria Municipal da Fazenda
 - Serviço de Cadastro Fiscalização
 - . Seção de Cadastro Imobiliário;
 - . Seção de Cadastro Fiscal;
 - . Seção de Fiscalização
 - Serviço de Contabilidade e Finanças
 - . Seção de Contabilidade;
 - . Seção de Finanças;
 - . Seção de Dívida Ativa

- VIII - Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
 - Serviço de Proteção ao Consumidor;
 - . Seção de Expediente
 - Procuradoria Judicial;
 - Procuradoria Fiscal;
 - Procuradoria Administrativa e Patrimônio
 - Seção de Apoio Administrativo

- IX - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
 - Serviço de Obras Públicas
 - . Seção de Projetos e Orçamentos;
 - . Seção de Topografia e Desenho,
 - . Seção de Apoio Administrativo
 - Serviço de Gerenciamento Físico
 - . Seção de Urbanismo;
 - . Seção de Aprovação de Projetos
 - Serviço de Planejamento



X - Secretaria Municipal de Relações Institucionais

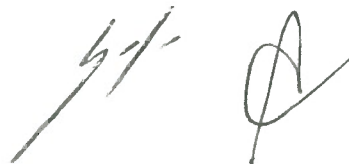
- Serviço de Controle de Convênios
- Seção de Avaliação de Projetos,
- Seção de Apoio Administrativo

XI . Secretaria Municipal de Saúde

- Serviço de Especialidades
 - . Seção de Apoio Administrativo;
 - . Seção Médica;
 - . Seção de Laboratório
- Serviço Médico
 - . Seção de Pronto Socorro
- Serviço Odontológico
 - . Seção de Apoio Administrativo;
 - . Seção Odontológica
- Serviço de Saúde Coletiva
 - . Seção de Vigilância Epidemiológica;
 - . Seção de Vigilância Sanitária;
 - . Seção de Enfermagem do Centro de Saúde;
 - . Seção de Apoio Administrativo do Centro de Saúde
- Serviço de Administração
 - . Seção de Transporte
- Serviço de Enfermagem
 - . Seção de Enfermagem;
 - . Seção de Apoio Administrativo
- Serviço Farmacêutico
 - . Seção de Distribuição e Controle de Medicamento
- Serviço de Educação em Saúde
- Serviço de Avaliação e Controle

XII . Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- Serviço de Trânsito
 - . Seção de Expediente;
 - . Seção de Fiscalização;
 - . Seção de Manutenção
- Serviço de Limpeza Pública
 - . Seção de Limpeza;
 - . Seção de Manutenção;
 - . Seção de Apoio Operacional
- Serviço de Parques e Jardins
 - . Seção de Parques;
 - . Seção de Jardins.
- Seção de Mercados e Feiras
- Seção de Cemitérios
- Seção de Apoio Administrativo



- XIII .Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
- .Seção de Turismo;
 - . Seção de Lazer;
 - . Seção de Apoio Administrativo
- XIV . Secretaria Municipal de Obras Públicas
- Serviço de Transporte
 - . Seção de Abastecimento;
 - . Seção de Manutenção de Equipamentos
 - Serviço de Obras
 - . Seção de Obras;
 - . Seção de Produção;
 - . Seção de Calçamento;
 - . Seção de Drenagem
 - Serviço de Pavimentação
 - . Seção de Usinagem de Asfalto;
 - . Seção de Pista
 - Serviço de Conservação
 - Seção de Topografia
 - Seção de Apoio Administrativo

Art. 15. Os órgãos competentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- 1º nível – Secretaria
- 2º nível – Serviço
- 3º nível - Seção

CAPÍTULO III **Das Competências dos Órgãos**

Art. 16. À Assessoria Especial de Planejamento Estratégico compete planejar, coordenar e promover a formulação de diretrizes, bem como acompanhar e controlar os resultados da gestão municipal.

Art. 17. À Assessoria Especial de Indústria e Comércio compete assessorar nos assuntos relacionados ao desenvolvimento industrial, comercial e ao fomento agro-industrial, coordenando-os junto aos órgãos da administração municipal; assessorar nos contatos a nível municipal, estadual e federal, articulando o relacionamento das classes, patronal e trabalhadora e com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada; incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas.



Art. 18. À Ouvidoria Geral compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades relativas à Ouvidoria.

Art. 19. À Chefia de Gabinete compete assistir ao Prefeito em suas relações com os municípios, autoridades, entidades e associações de classe; coordenar as medidas inerentes a segurança e, defesa civil destinada à prevenção de conseqüências desastrosas, socorrendo a população e as áreas atingidas e, planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades de comunicações administrativas.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes à administração de gestão de pessoas, materiais, patrimônio, almoxarifado, informática e serviços gerais.

Art. 21. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas ambientais e de agricultura.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas de ação social.

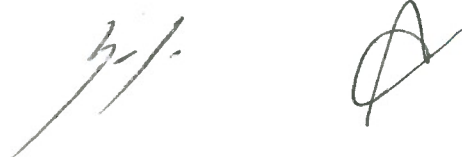
Art. 23. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades educacionais exercidas pela Administração Municipal nos níveis da educação infantil, ensino fundamental, ensino profissionalizante, educação especial, alimentação escolar, bem como as atividades e eventos culturais.

Art. 24. À Secretaria Municipal de Esportes compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas esportivas.

Art. 25. À Secretaria Municipal da Fazenda compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes à administração contábil, financeira, tributária.

Art. 26. À Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes aos assuntos jurídicos, na defesa do interesse do Poder Público municipal, em todo juízo e instância.

Art. 27. À Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços urbanos relacionados às obras públicas e obras particulares.



Art. 28. À Secretaria Municipal de Relações Institucionais compete planejar, coordenar, promover o acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos, projetos.

Art. 29. À Secretaria Municipal de Saúde compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política municipal de saúde.

Art. 30. À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de limpeza pública, parques e jardins, bem como a administração das políticas de trânsito e de Segurança.

Art. 31. À Secretaria Municipal de Turismo e Lazer compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas de turismo e lazer.

Art. 32. À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de transporte, pavimentação, produção de materiais utilizados nas construções e manutenção dos bens próprios.

CAPÍTULO IV **Das Disposições Finais**

Art. 33. O Prefeito Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, consubstanciadas em decretos as competências dos órgãos constantes do artigo 14, desta Lei.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e dois dias do mês de dezembro de 2008.



ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

MEMORANDO Nº 111/2017 - JUR

Data: 22/11/2017

De: Taciane Garcia Florindo – Procuradora Jurídica

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 081/2017*

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra altera os incisos II e VII, do artigo 14, da Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008 e, suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

O Projeto está instruído conforme artigo 153, III e IV, do Regimento Interno.


Taciane Garcia Florindo
Procuradora Jurídica