

LEI Nº 2.040, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006.

**ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO
PIRACICABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito do Município:

Faço saber que a Câmara Municipal de Rio Piracicaba aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba, é constituída dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica.

II – Assessoria Jurídica

III – Departamento Municipal de Administração e Finanças:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- c) Divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- d) Divisão de Contabilidade e Orçamento.

IV – Departamento Municipal de Educação e Cultura:

- a) Divisão de Educação e Ensino:

1- Setor de Ensino.

b) Divisão de Cultura, Esporte e Lazer:

1- Setor de Esporte e Lazer.

V – Departamento Municipal de Saúde e Ação Social:

a) Divisão de Medicina Preventiva;

b) Divisão de Médico-Ambulatorial;

c) Divisão de Ação Social.

VI – Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

a) Divisão de Serviços Urbanos:

1- Setor de água e Esgoto.

2- Setor de Calçamento.

3- Setor de Estradas.

4- Setor de Praças e Jardins.

5- Setor de Almoxarifado.

6- Setor de Fiscalização de Obras.

b) Divisão de Transportes.

c) Divisão de Pré-Moldados:

1- Setor de Pré-Moldados.

VII – Departamento Municipal de Agricultura, Assistência Rural e Meio Ambiente:

a) Divisão de Agricultura e Assistência Rural

1 – Assessoria Técnica.”

b) Divisão de Meio Ambiente;

1 – Setor de Gestão Ambiental.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II – coordenar as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva este participar ou que tenha interesse;

III – recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;

IV – organizar a agenda do Prefeito;

V – receber, preparar, redigir, expedir e encaminhar a correspondência do Prefeito, mantendo organizado o respectivo arquivo;

VI – preparar diariamente, os processos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos, coordenando a publicação das matérias de interesse da Administração e das exigidas pela legislação;

VII – prestar informações aos cidadãos, ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal sobre atos da administração;

VIII – prestar assistência no que se refere a serviços de expediente em geral e serviço de digitação;

IX – encaminhar munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para atender às reivindicações ou consultas;

X – examinar os assuntos de natureza política que lhe forem encaminhados pelo Prefeito, visando o estabelecimento de políticas, estratégias e decisões;

XI – coordenar o atendimento a Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas;

XII – participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob o ângulo político;

XIII – acompanhar junto à Câmara a discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Executivo, visando a sua aprovação, mantendo o Prefeito informado sobre a tramitação das matérias;

XIV – coordenar reuniões com Vereadores, visando o bom relacionamento com a Câmara;

XV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I – representar e defender a Prefeitura em juízo;

II – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III – elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

IV – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

V – orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VI – elaborar minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;

VII – prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e

aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como aos contratos e convênios em geral;

VIII – redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IX – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 4º - O Departamento Municipal de Administração e Finanças é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de gestão de atividades relacionadas com pessoal, contabilidade, compras, material e patrimônio, arquivo, controle e avaliação das atividades financeiras, competindo-lhe especialmente:

I - ações relacionadas ao exercício de supervisão, coordenação, planejamento, assessoramento técnico;

II - apoio necessário à execução de programas administrativos, bem como o aprimoramento técnico, funcional e acadêmico dos servidores, visando aumentar a eficiência e produtividade dos serviços prestados;

III – fiscalização do patrimônio;

IV – coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Município;

V – desenvolver ações visando a captação, aplicação, orientação e controle dos recursos financeiros;

VI – aplicação de normas, cobrança, arrecadação, guarda, fiscalização e controle das receitas públicas;

VII – execução de despesa;

VIII – acompanhar a aquisição de materiais e serviços, execução de contratos, bem como os procedimentos licitatórios que antecedem os mesmos;

IX – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 5º - O Departamento Municipal de Educação e Cultura, é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a educação, cultura, desporto e lazer, competindo-lhe especialmente:

I – administração e supervisão do ensino público municipal;

II – desempenho de atividades relacionadas a merenda escolar;

III – administração dos prédios escolares do Município;

IV – execução da política municipal relacionada à Cultura;

V – ações voltadas à formação intelectual, moral e cívica;

VI – desenvolvimento dos esportes, de recreação e das aptidões físicas;

VII – cultivo e desenvolvimento das artes e atividades literárias;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 6º - O Departamento Municipal de Saúde e Ação Social é órgão de assessoramento ao Prefeito e de

Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com saúde, competindo-lhe especialmente:

I – execução, regulamentação, fiscalização e controle das ações serviços de saúde pública municipal;

II – promover acesso igualitário às ações e aos serviços de saúde;

III – controle de doenças, de agravos e dos fatores de risco a saúde, dos indivíduos e da coletividade, incluindo, a vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, promoção nutricional e planejamento familiar;

IV – ofertar à população toda forma de assistência e tratamento, médico, odontológico e farmacêutico de boa qualidade;

V – campanhas de vacinação e de atendimento, em especial, a saúde da criança e do idoso;

VI – ações de capacitação atualização dos profissionais de saúde;

VII – criação e manutenção de infra-estrutura para a prestação de serviços médicos;

VIII – ações de caráter social com o objetivo de amparar e proteger as pessoas em geral, individual ou coletivamente, em especial das classes mais carentes;

IX – ações voltadas para o bem-estar social, através de medidas que objetivam o amparo e a proteção de pessoas e/ou grupos com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais;

X – ações no sentido de promover, incentivar, comandar, apoiar e executar a política habitacional;

XI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 7º – O Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com obras públicas municipais, saneamento, viação e serviços urbanos, competindo-lhe especialmente:

I – execução, acompanhamento e fiscalização de obras públicas;

II – elaboração, fiscalização e análise de projetos;

III – fiscalização da aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;

IV – conservação e manutenção de praças, calçamentos, estradas, rede de esgoto e prédios públicos em geral;

V – execução do serviço de limpeza urbana;

VI – coleta e disposição dos esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais;

VII – ações para execução dos objetivos do Governo Municipal, no que diz respeito à infra-estrutura e emprego dos diversos meios de transporte;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 8º - O Departamento Municipal de Agricultura, Assistência Rural e Meio Ambiente, é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a agricultura e pecuária, competindo-lhe especialmente:

I – integração de esforços, com atribuições voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário;

II – formação e execução de política agrícola, com a efetiva participação dos representantes da comunidade agrícola, tecnológica, agrônômica e veterinária;

III – maior eficiência dos serviços de assistência técnica e extensão rural, prestados ao setor agropecuário;

IV – ações relacionadas ao planejamento e execução de medidas preventivas ou corretivas relacionadas ao meio ambiente;

V – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

VI – desenvolvimento sustentável das atividades econômicas, sociais e culturais;

VII – prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente;

VIII – função social ambiental da propriedade urbana e rural;

IX – participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

X – reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado;

XI – responsabilidade dos poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XII – educação ambiental como processo de desenvolvimento da cidadania;

XIII – proteção dos espaços ambientalmente relevantes, através da criação de Unidades de Conservação;

XIV – harmonização da Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

XV – responsabilização conjunta de todos os órgãos do Poder Público pela preservação, conservação e melhoria do meio ambiente.

SEÇÃO VIII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 9º – São competências comuns a todos os Departamentos:

I – promover e executar convênios concernentes aos seus serviços;

II – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

III – elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos relacionados às suas atividades;

V – referendar, assinado juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

VI – expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

VII – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma para prestação de esclarecimentos oficiais;

VIII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta lei ou delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - A organização básica da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba, observado o princípio da hierarquia e da divisão de trabalho, fundamenta-se no pressuposto de que todos os órgãos, independentemente de seu nível hierárquico, atuarão em regime de mútua colaboração.

Art. 11 – As questões relevantes sobre políticas públicas municipais serão formuladas e deliberadas pelos Conselhos Municipais, que são órgãos de assessoramento e de composição partidária, e que são e serão instituídos por leis específicas.

Art. 12 – Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a adequação da lei orçamentária para o exercício de 2007, à nova estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 13 – O organograma representativo da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba consta do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.982, de 20 de dezembro de 2004.

Rio Piracicaba, 23 de Novembro de 2006.

Antônio José Cota
Prefeito Municipal