



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 44/2009

De 08 de dezembro de 2009.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá e dá outras providências.

MOHSEN HOJEIJE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Juquiá e estabelece as condições para atender e dar eficiência e eficácia a esta estrutura.

Art. 2º. A estrutura organizacional é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Diretores dos Departamentos Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal direta.

Art. 3º. A estrutura organizacional tratada nesta Lei, é constituída de órgãos de direção superior, sendo a sua hierarquia instituída na forma do Anexo I.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Constitui objetivo principal da estrutura organizacional contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

Art. 5º. Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos públicos municipais;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

II – simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III – evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando administrativamente, de maneira que se aproximem dos fatos, situações e pessoas que se beneficiam destas;

IV – tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, possibilitando um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

VI – elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VII – atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Art. 6º. Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através:

I – Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de Expansão Urbana;

II – Programa de Governo Municipal;

III – Plano Plurianual de Investimentos;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – descentralização;

IV – delegação de competências;

V – controle; e,

VI – racionalização.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Art. 8º. O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal é um sistema integrado que visa à promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.

Art. 9º. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.

Art. 10. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 11. A delegação de competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, visando assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

Parágrafo único. Os atos de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto de delegação, sempre observada a Lei Orgânica do Município, a Constituição Estadual e a Constituição Federal.

Art. 12. 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, agentes e servidores.

Art. 13. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

- I – o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinem as atividades específicas do órgão controlado;
- II – o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelos Departamentos Municipais de Governo e Administração e de Fazenda.

Art. 14. 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 da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas de trabalho ou fluxos de trabalho;
- II – livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

III – supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Art. 15. Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou, mesmo, se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 16. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá é composta dos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Poder Executivo:

I – Gabinete do Prefeito Municipal;

II – Departamento Municipal de Governo e Administração;

III – Departamento Municipal de Negócios Jurídicos;

IV – Departamento Municipal de Fazenda;

V – Departamento de Obras e Serviços Municipais;

VI – Departamento de Transportes e Conservação de Estradas;

VII – Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

VIII – Departamento Municipal de Meio Ambiente;

IX – Departamento Municipal de Educação e Cultura;

X – Departamento Municipal de Esportes e Lazer;

XI – Departamento Municipal de Saúde;

XII – Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude.

Art. 17. Os conselhos instituídos e regulamentados por legislações específicas e atualmente instalados passam a vincular-se às Departamentos Municipais correspondentes, na forma desta Lei.

Capítulo II

Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 18. O Gabinete do Prefeito Municipal fica constituído dos seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

I - Chefia de Gabinete;

a) Assessoria de Gabinete.

b) Assessoria de Assuntos Políticos;

c) Assessoria de Comunicação Institucional.

Art. 19. Subordinam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, o Fundo Social de Solidariedade, a Junta do Serviço Militar e o Controle Interno.

Capítulo III

Do Departamento Municipal de Governo e Administração

Art. 20. O Departamento Municipal de Governo e Administração fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Governo e Administração;

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Recursos Humanos;

a) Seção de Gestão de Recursos Humanos;

b) Seção de Administração de Pessoal;

III – Divisão de Compras;

a) Seção de Almoxarifado;

b) Seção de Patrimônio;

c) Seção de Licitações;

d) Seção de Compras;

IV – Divisão de Informática;

a) Seção de Informática - Geral;

VI – Divisão de Serviços Administrativos;

a) Seção de Registros de Atos Oficiais;

b) Seção de Expediente e Protocolo;

c) Seção de Arquivo;

d) Encarregado de Setor de Zeladoria.

Capítulo IV

Do Departamento Municipal de Negócios Jurídicos

Art. 21. O Departamento Municipal de Negócios Jurídicos fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Negócios Jurídicos;

a) Assessoria de Gabinete;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

II – Procuradoria Municipal;

a) Divisão de Contencioso – Cível, Tributário e Trabalhista.

Capítulo V

Do Departamento Municipal de Fazenda

Art. 22. O Departamento Municipal de Fazenda fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Fazenda;

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Contabilidade, Orçamento e Contratos;

a) Seção de Empenhos;

b) Seção de Administração de Contratos e Convênios;

c) Seção de Tesouraria;

III – Divisão de Tributação e Fiscalização;

a) Seção de Cadastros Imobiliário – IPTU e Mobiliário – ISS/TL;

b) Seção de Dívida Ativa e Fiscalização Tributária.

Capítulo VI

Do Departamento de Obras e Serviços Municipais

Art. 23. O Departamento de Obras e Serviços Municipais fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Obras e Serviços Municipais;

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Planejamento e Urbanismo:

a) Seção de Informação de Uso e Ocupação do Solo;

b) Seção de Habitação;

c) Seção de Organização Territorial

d) Seção de Projetos e Desenhos;

e) Seção de Fiscalização de Obras e Posturas;

f) Seção de Obras Públicas e Convênios;

g) Seção de Agrimensura e Topografia.

III – Divisão de Infra-Estrutura Municipal:

a) Seção de Limpeza Pública;

b) Seção de Áreas Verdes, Parques e Jardins;

c) Seção de Vias Urbanas;

d) Seção de Serviços Municipais.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Capítulo VII

Do Departamento de Transportes e Conservação de Estradas

Art. 24. O Departamento Municipal de Transportes e Conservação de Estradas fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Transportes e Conservação de Estradas

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Transportes e Estradas:

b) Seção de Estradas de Rodagem;

c) Seção de Transportes e Oficinas;

i) Setor de Frota Municipal – Veículos e Máquinas;

ii) Setor de Oficinas e Manutenção;

III – Divisão de Trânsito:

a) Seção de Planejamento e Administração de Trânsito;

b) Seção de Fiscalização de Trânsito.

Capítulo VIII

Do Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

Art. 25. O Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico;

b) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Agronegócio;

a) Seção de Agropecuária;

b) Seção de Fomento ao Cooperativismo;

III - Divisão de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo;

a)- Seção de Fiscalização.

Capítulo IX

Do Departamento Municipal de Meio Ambiente

Art. 26. O Departamento Municipal de Meio Ambiente fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Meio Ambiente;

a) Assessoria de Gabinete;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

II – Divisão de Planejamento Ambiental;

a) Seção de Educação Ambiental;

III – Divisão de Fiscalização e Normatização Ambiental;

a) Seção de Fiscalização e Controle de Ações Ambientais.

Capítulo X

Do Departamento Municipal de Educação e Cultura

Art. 27. O Departamento Municipal de Educação e Cultura fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Educação e Cultura;

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Planejamento e Técnica Educacional;

a) Seção de Projetos Educacionais;

III – Divisão de Administração Escolar;

a) Seção de Apoio Administrativo Escolar;

IV – Divisão de Infra-Estrutura e Assistência Escolar;

a) Seção de Suprimentos;

b) Seção de Merenda Escolar;

c) Seção de Transporte de Alunos;

d) Seção de Manutenção Escolar – Imóveis e Móveis;

e) Seção de Assistência ao Aluno.

V – Divisão de Cultura;

a) Seção de Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico;

b) Seção de Bibliotecas;

c) Seção de Formação e Difusão Cultural e Artística.

Capítulo XI

Do Departamento Municipal de Esportes e Lazer

Art. 28. O Departamento Municipal de Esportes e Lazer fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Diretor de Departamento de Esportes;

a) Assessoria de Gabinete;

II – Divisão de Esportes e Promoção do Lazer;

a) Seção de Fomento ao Esporte;

b) Seção de Organização de Eventos e Competições Esportivas;

c) Seção de Controle e Manutenção.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Capítulo XII

Do Departamento Municipal de Saúde

Art. 29. O Departamento Municipal de Saúde fica constituído dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Diretor de Departamento de Saúde;
 - a) Assessoria de Gabinete;
 - b) Seção de Planejamento em Saúde;
- II – Divisão de Atenção à Saúde das Pessoas;
 - a) Seção de Apoio Administrativo;
 - b) Seção de Núcleo de Informações de Saúde;
 - c) Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
 - d) Seção de Programas Preventivos em Saúde Pública;
 - e) Seção de Assistência Odontológica;
 - f) Seção de Farmácia;
- III – Divisão do Programa de Saúde da Família;
 - a) Seção de Estratégia em Saúde da Família.

Capítulo XIII

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude

Art. 30. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude fica constituído dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social e Juventude;
 - a) Assessoria de Gabinete;
- II – Divisão de Ação e Desenvolvimento Social;
 - a) Seção de Programas e Projetos Sociais;
 - b) Seção de CCI – Centro de Convivência dos Idosos.
- III – Divisão de Programas e Ações Sociais- Família:
 - a) Seção de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
 - b) Seção de Trabalho e Geração de Renda;
 - c) Seção de Atendimento Social.
- IV – Divisão de Programas e Ações Sociais Criança e Adolescente:
 - a) Seção de Abrigo e Casa da Criança.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 31. Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;
- II - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- III - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo e entes governamentais;
- V - assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e encaminhar para publicação os atos oficiais;
- VI - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciário e Legislativo no âmbito Municipal, Estadual e Federal, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VII - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos Estadual e Federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;
- VIII - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal dentro de suas competências;
- IX - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos Departamentos Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência exclusiva do Prefeito Municipal;
- X - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações e o seu controle interno, como:
 - a) determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade das Departamentos Municipais;
 - b) regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato ao Controle Interno sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;
 - c) emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;
 - d) verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
 - e) opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;



Prefeitura Municipal de Juquía

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

- f) criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município;
 - g) concentrar as consultas a serem formuladas pelas Departamentos Municipais;
 - h) responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos responsáveis pela elaboração dos serviços;
 - i) verificar o cumprimento de todos os índices exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, como, gastos com a educação, pessoal, previdência social, saúde e outros;
- XI - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;
- XII - organizar o cerimonial;
- XIII - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;
- XIV - coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da Administração Municipal e a publicação, em conjunto com o Departamento Municipal de Governo e Administração, dos atos oficiais do Município;
- XV - coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;
- XVI - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;
- XVII - gerenciar o Fundo Social de Solidariedade e a Junta do Serviço Militar;
- XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Capítulo II

Do Departamento Municipal de Governo e Administração

Art. 32. Ao Departamento Municipal de Governo e Administração compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de recursos humanos e administrativos da Administração Municipal;
- II - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- III - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à obtenção de eficiência no serviço público municipal;
- IV - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores municipais;
- V - oferecer consultoria aos Diretores dos Departamentos Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;
- VI – promover a saúde, a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;
- VII - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos de sua competência;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

VIII - coordenar e promover a publicação, em conjunto com a Seção de Comunicação Institucional, dos atos oficiais do Município;

IX – promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;

X – administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;

XI - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;

XII - promover as licitações e compras da Prefeitura Municipal;

XIII - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna dos materiais;

XIV - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais, incluindo os de zeladoria da Prefeitura Municipal;

XV - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo III

Do Departamento Municipal de Negócios Jurídicos

Art. 33. Ao Departamento Municipal de Negócios Jurídicos compete:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo Municipal;

III – elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Diretores de Departamento;

IV – elaborar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal, projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

VI – redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

VII - propor ação civil pública;

VIII - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;

IX - apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela Administração Municipal;

X - editar súmulas de uniformização administrativa;

XI - elaborar pareceres normativos administrativos;

XII – fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;

XIII – atuar, em conjunto com o Departamento Municipal de Governo e Administração, em todos os seus atos;

XIV - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;

XV - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificados como infração disciplinar, para fins de normatização;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

XVI - oferecer consultoria aos Diretores de Departamento, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética ou em qualquer outra situação que seja necessária intervenção jurídica;

XVII – redigir, rever ou visar, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;

XVIII - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público municipal;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IV

Do Departamento Municipal de Fazenda

Art. 34. Ao Departamento Municipal de Fazenda compete:

I – assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

II – coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

III – elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;

IV - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

V – executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

VI - exercer a fiscalização tributária;

VII - processar a despesa;

VIII – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;

IX - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

X – preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

XI - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;

XII – implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno, em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Capítulo V

Do Departamento de Obras e Serviços Municipais

Art. 35. Ao Departamento de Obras e Serviços Municipais compete:

- I – assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas às obras e serviços do Município;
- II – gerenciar, fiscalizar e executar as obras públicas municipais;
- III - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;
- IV - fiscalizar a execução de obras e a utilização de áreas cedidas à título de concessão real ou permissão de uso;
- V - executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- VI - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Municipal;
- VII - gerenciar a fiscalização, execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;
- VIII - executar serviços de manutenção do mobiliário urbano e outros materiais permanentes;
- IX – administrar o funcionamento do cemitério e do velório municipal e fiscalizar as atividades funerárias no Município;
- X – promover os serviços necessários visando a segurança e a vigilância dos bens públicos municipais, sejam móveis ou imóveis;
- XI - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- XII – implantar, executar e manter a urbanização de praças e áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- XIII - fiscalizar a execução de serviços de água, esgoto e saneamento básico;
- XIV – exercer a fiscalização de obras públicas e privadas no âmbito do Município;
- XV - subsidiar expedição de "habite-se" das novas edificações, após as necessárias vistorias;
- XVI - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento urbano, em conjunto com a sociedade civil;
- XVII - definir e propor a política de desenvolvimento urbano, suas diretrizes e instrumentos;
- XVIII - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico específicos de cada uma dos Departamentos Municipais antes da apreciação do Prefeito Municipal;
- XIX - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;
- XX - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento Municipal de Fazenda, coordenando a definição



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

dos programas governamentais e compilando as informações encaminhadas pelos Departamentos Municipais;

XXI - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal com a participação da sociedade civil;

XXII - formular, dirigir e fomentar as atividades relativas a racional utilização do solo urbano e rural;

XXIII – fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VI

Do Departamento de Transportes e Conservação de Estradas

I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos ao transporte e conservação das estradas;

II- gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;

III - executar os serviços da oficina mecânica e elétrica e de funilaria, destinados a consertos e recuperação de veículos e máquinas;

IV- manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e veículos;

V - racionalizar o uso dos veículos da frota municipal;

VI - dimensionar a frota de veículos e máquinas de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;

VII - controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas;

VIII - aumentar a segurança dos usuários, condutores e munícipes;

IX - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;

X - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo e máquina, com informações e características específicas de cada um;

XI - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;

XII - propor, se necessário, a redução da frota à quantidade mínima necessária;

XIII - padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso;

XIV - disciplinar a utilização escalonada dos condutores, operadores, veículos e máquinas, de acordo com a necessidade de serviço;

XV - criar condições que facilitem a cada condutor ou operador, dirigir, regularmente, o mesmo veículo ou máquina;

XVI - executar o acompanhamento da utilização do veículo ou máquina, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

- XVII - organizar um controle individual de desempenho de veículo ou de máquina, elaborado pelo seu operador ou condutor;
- XVIII - estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;
- XIX - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota de veículos e máquinas;
- XX - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;
- XXI - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- XXII - estabelecer programas de manutenção preventiva;
- XXIII - promover o abastecimento da frota, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;
- XXIV - promover a lubrificação e a lavagem das máquinas e veículos;
- XXV - executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes; responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;
- XXVI - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito, bem como serviços de guincho e pátio de recolhimento de veículos;
- XVII – exercer a fiscalização de trânsito no Município, através da operação de radares de velocidade e outros, além da aplicação de multas;
- XVIII - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar os serviços de táxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;
- XXIX - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;
- XXX - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades de direito público ou privado que exerçam atividades congêneres ao trânsito;
- XXXI - gerenciar a fiscalização de áreas públicas e privadas;
- XXXII – executar a análise e aprovação de projetos públicos e privados no âmbito do Município;
- XXXIII – gerenciar a organização territorial e manter cadastro atualizado;
- XXXIV - manter mapeamento municipal permanentemente atualizado;
- XXXV – exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VII

Do Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

Art. 36. Ao Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico compete:

- I – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao planejamento do desenvolvimento urbano e econômico do Município;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

- II - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano e econômico, em conjunto com a sociedade civil;
- III - definir e propor a política de desenvolvimento econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;
- IV - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
- V - coordenar estudos e ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial, agronegócio, de serviços e turístico;
- VI - formular e desenvolver a política de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais e do agronegócio como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;
- VII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais, entidades particulares e empresas privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;
- IX - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;
- X - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;
- XI - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;

Capítulo VIII

Do Departamento Municipal de Meio Ambiente

Art. 37. Ao Departamento Municipal de Meio Ambiente compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos a organização, planejamento e desenvolvimento da preservação e conservação do meio ambiente no Município;
- II - formular e desenvolver a política ambiental do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público;
- III - coordenar, organizar e integrar as ações de órgãos e entidade da Administração, bem como elaborar, propor, implantar, manter e atualizar a política municipal do verde e meio ambiente, objetivando a preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria da qualidade do verde e meio ambiente;
- IV - elaborar, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, as normas técnicas e padrões municipais de proteção, conservação e melhoria dos recursos naturais e da paisagem urbana, incorporada ao meio ambiente;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

- V - coordenar e controlar o processo de licenciamento ambiental, emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras, em qualquer das suas formas, quando da apreciação de alvarás e licenças pela prefeitura ou atendendo denúncias de municipais, autoridades e demais segmentos da Administração;
- VI - instruir os processos e autorizações referentes às atividades de desmatamento, florestamento e desflorestamento, plano de manejo florestal, aproveitamento de árvores e outros;
- VII - controlar, investigar e promover medidas as fontes poluidoras, de modo a garantir a recuperação e a preservação do verde e do meio ambiente e a proteção dos mananciais do Município;
- VIII - analisar e avaliar impactos ambientais de projetos, empreendimentos e atividades no município;
- IX - manter intercâmbios e convênios com entidades oficiais e privadas e acompanhar os órgãos competentes, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, em questões que afeta ao verde e meio ambiente e a qualidade de vida;
- X - manter vigilância sobre as áreas verdes públicas e particulares;
- XI - coordenar e orientar as atividades de fiscalização realizando vistorias para detectar ações lesivas ao verde, ao meio ambiente, à fauna e à flora, manuseando instrumentos de medição e coletando amostras para análise;
- XII - avaliar processos tecnológicos, bem como definir as medidas de controle, com vistas à preservação e conservação da área legalmente protegida, mantendo a qualidade ambiental;
- XIII - controlar e disciplinar o transporte e armazenamento de produtos tóxicos, inflamáveis, e outros, em conjunto com os demais órgãos competentes;
- XIV - notificar e autuar os infratores que infringirem leis municipais e de outras esferas com amparo de convênio, relativas ao verde e ao meio ambiente, tais como, praticar o desmatamento, cortes de vegetação, lançamento de efluentes, emissão de elementos poluidores do ar, água, solo e sonoros;
- XV - efetuar o replantio de espécies nativas e conservação de áreas de preservação permanente;
- XVI - coordenar e controlar a reintrodução de animais selvagens em seu habitat, apreendidos pela fiscalização do IBAMA e pela Polícia Florestal ou doados por particulares;
- XVII - coordenar, gerenciar e controlar o viveiro de mudas, bem como na manutenção e distribuição de mudas para o reflorestamento e arborização do município;
- XVIII - coordenar e controlar a implantação de hortas e pomares comunitários, juntamente com a colaboração dos Departamentos Municipais de Obras e Serviços Urbanos, de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e de Desenvolvimento Social;
- XIX - gerenciar os parques municipais;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

XX - desenvolver programas de capacitação para professores, com o intuito de promover ações de educação ambiental em escolas do ensino fundamental da rede pública, incluindo coleta seletiva de lixo, uso adequado da água e o plantio de árvores;

XXI - estimular e participar de promoções que tenham por objetivo a preservação dos recursos naturais no Município;

XXII - promover e fomentar atividades educacionais ligadas ao meio ambiente;

XXIII - analisar o desenvolvimento de atividades urbanas e rurais e avaliar o seu impacto no meio ambiente;

XXIV - estimular e apoiar as iniciativas de instituições particulares que visem a preservação dos recursos naturais;

XXV - criar e coordenar um sistema de informações geo-ambientais e do Município;

XXVI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IX

Do Departamento Municipal de Educação e Cultura

Art. 38. Ao Departamento Municipal de Educação compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da educação e da cultura;

II - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;

III - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

IV - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

V - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;

VI - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;

VII - disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;

VIII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

IX - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;

X - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;

XI - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

XII - gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

- XIII - realizar as diretrizes culturais e incentivar, apoiar e fomentar as manifestações culturais;
- XIV - estimular a participação da população do Município em eventos culturais, promovendo apresentações, shows, eventos, cursos e seminários e outros;
- XV - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática cultural e artística;
- XVI - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas culturais e artísticas;
- XVII - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;
- XVIII - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
- XIX - estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;
- XX - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- XXI - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- XXII - manter os equipamentos e recursos culturais e artísticos dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;
- XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo X

Do Departamento Municipal de Esportes e Lazer

Art. 39. Ao Departamento Municipal de Esportes e Lazer compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do esporte e na promoção do lazer no Município;
- II - realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- III - incentivar, apoiar e fomentar as práticas esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
- IV - estimular a participação da população do Município em eventos esportivos e de lazer, promovendo apresentações, competições, eventos, premiações, cursos, seminários e outros;
- V - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática esportiva e de lazer;
- VI - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas esportivas e de lazer;
- VII - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- VIII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

IX - manter os equipamentos e recursos para as práticas esportivas e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;

X - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XI

Do Departamento Municipal de Saúde

Art. 40. Ao Departamento Municipal de Saúde compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento da saúde no Município;

II - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

III - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

IV - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

V - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

VI - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VII - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

VIII - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

IX - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

X - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

XI - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

XII - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XIII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;

XIV - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XV - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XVI - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XII

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Art. 41. Ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento social dos cidadãos do Município e que vierem a nele se instalar;
- II - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
- III - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
- IV - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- V - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- VI - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- VII - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- VIII - desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
- IX - receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao serviço público;
- X - executar a Política Municipal de Assistência Social;
- XI - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
- XII - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XIII - assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
- XIV - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- XV - desenvolver programas e projetos destinados a população de idosos, incluindo a orientação familiar;
- XVI - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XVII - criar e desenvolver programas de assistência social;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 42. Ficam criados e mantidos os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, cuja nomenclatura e respectivos símbolos estão discriminados no Anexo II.

Art. 43. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, discriminados no Anexo III.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Art. 44. Ficam relacionados os cargos de provimento em comissão por Departamento Municipal, discriminados de acordo com o quadro geral previsto no Anexo IV, sendo que os requisitos de nomeação são os constantes do Anexo V.

Art. 45. O vencimento dos cargos de provimento em comissão, denominado "símbolo", são os constantes do Anexo VI.

§ 1º. Os servidores públicos contratados para emprego público permanente ou admitidos para cargo de provimento em efetivo na Administração Municipal que vierem a ser nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão serão remunerados através de gratificação de função.

§ 2º. A gratificação de que trata o § 1º será calculada como complemento ao valor do salário ou vencimento percebido pelo seu emprego público permanente ou cargo de provimento efetivo, mantendo todos os benefícios, vantagens e encargos sociais.

§ 3º. O complemento a ser percebido pelo servidor será em valor igual à diferença entre o vencimento do cargo de provimento em comissão e o valor do salário ou vencimento percebido pelo servidor.

Art. 46. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II serão regidos em tudo o que couber pela Lei Complementar nº 01, de 12 de setembro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Juquiá, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

Art. 47. Preferencialmente nomear-se-á servidores ocupantes de empregos públicos permanentes ou cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Juquiá para o exercício dos cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Para os cargos de provimento em comissão com atribuições de Controlador Interno do Município, Chefe de Seção e Encarregado de Setor somente poderão ser nomeados servidores ocupantes de empregos públicos permanentes ou cargos de provimento efetivo de qualquer dos poderes do Município de Juquiá.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. O Departamento Municipal de Governo e Administração através da Divisão de Recursos Humanos providenciará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Lei, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

Públicos da Administração Pública Municipal, junto aos respectivos Departamentos Municipais da Prefeitura Municipal de Juquiá.

Art. 49. Ficam mantidas as atribuições dos Conselhos Municipais integrantes da atual organização administrativa, nos termos de suas respectivas leis de criação.

Art. 50. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, através de créditos suplementares e especiais, as dotações originais constantes do orçamento para o ano de 2009, de modo a adaptar os recursos orçamentários aos Departamentos Municipais criados e alterados.

Parágrafo Único. Os valores remanejados não serão incluídos no limite previsto na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010.

Art. 51. O organograma geral da Prefeitura Municipal de Juquiá e de todos os Departamentos Municipais em sua representação gráfica serão instituídos, com base nesta Lei, através de Decreto do Prefeito Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Lei.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o anexo "I" e "II", da Lei Complementar nº 20/2005, a Lei nº 266/2008 e as Leis Complementares nºs 30/06 e 35/08.

Prefeitura Municipal de Juquiá, 08 de dezembro de 2009.


MOISEN HENRIQUE
Prefeito Municipal


VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES
Diretora do Departamento de Governo e Administração


GILBERTO MATHEUS DA VEIGA
Diretor do Departamento Jurídico



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

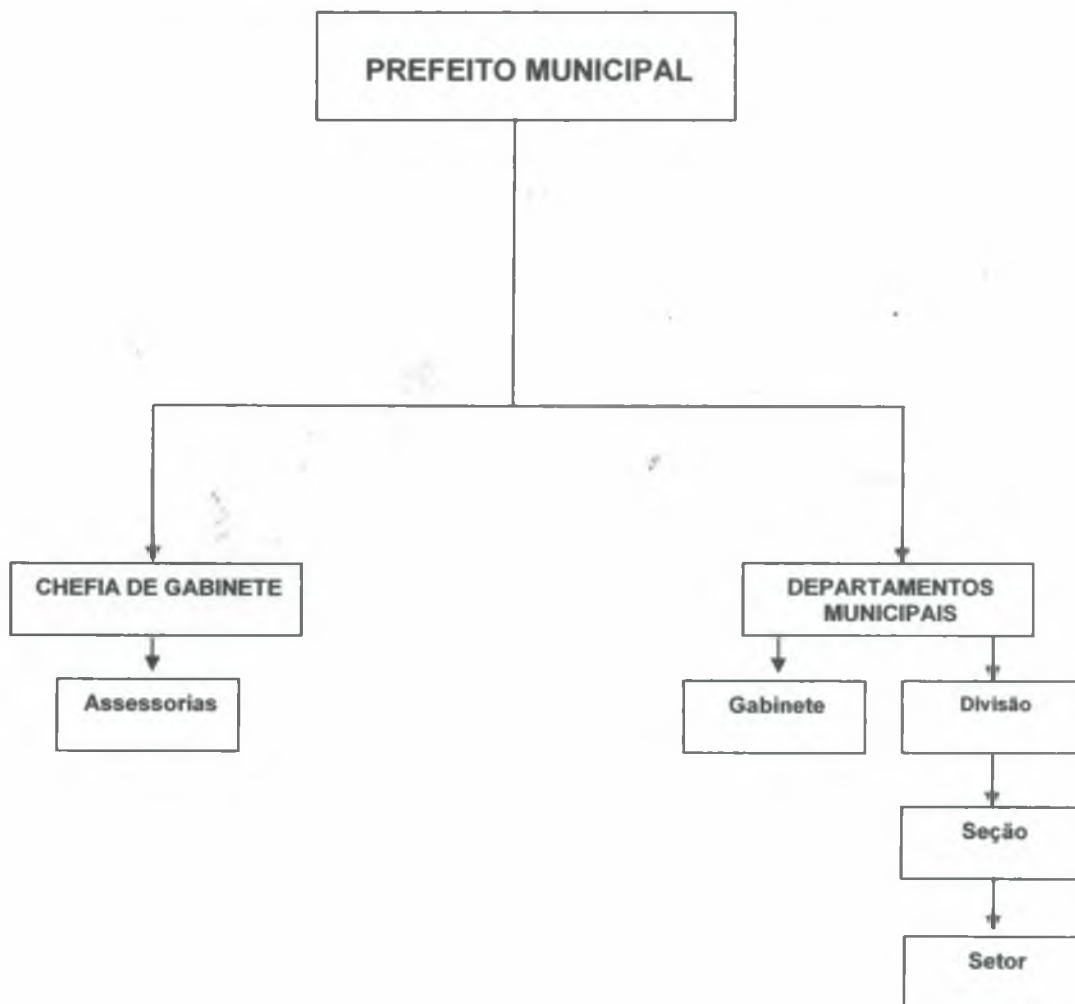
RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – LINHA HIERÁRQUICA



[Handwritten signature]
4



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: atosoficiais@juquia.sp.gov.br

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CRIADOS E MANTIDOS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	CC-1	1
Assessor de Comunicação Institucional	CC-2	1
Assessor de Assuntos Políticos	CC-2	1
Controlador Interno do Município	CC-2	1
Assessor de Gabinete I	CC-5	11
Assessor de Gabinete II	CC-6	7
Assessor de Gabinete III	CC-7	4
Diretor de Departamento	CC-1	11
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	CC-2	1
Chefe de Divisão de Compras	CC-2	1
Chefe de Divisão de Informática	CC-2	1
Chefe de Divisão de Serviços Administrativos	CC-3	1
Chefe de Divisão de Contabilidade, Orçamento e Contratos	CC-2	1
Chefe de Divisão de Tributação e Fiscalização	CC-2	1
Chefe de Divisão de Infra-Estrutura Municipal	CC-3	1
Chefe de Divisão de Transportes e Estradas	CC-3	1
Chefe de Divisão de Trânsito	CC-2	1
Chefe de Divisão de Planejamento e Urbanismo	CC-2	1
Chefe de Divisão de Agronegócio	CC-2	1
Chefe de Divisão de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo	CC-2	1
Chefe de Divisão de Planejamento Ambiental	CC-2	1
Chefe de Divisão de Fiscalização e Normatização Ambiental	CC-2	1
Chefe de Divisão de Planejamento e Técnica Educacional	CC-2	1
Chefe de Divisão de Administração Escolar	CC-2	1
Chefe de Divisão de Infra-Estrutura e Assistência Escolar	CC-3	1
Chefe de Divisão de Cultura	CC-2	1
Chefe de Divisão de Esportes e Promoção do Lazer	CC-3	1