



Processo Número 44/2017
Projeto de Lei Número 5.222
Autoria: Prefeitura Municipal

A Câmara Municipal de Taquaritinga **APROVA**:

Art. 1º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Taquaritinga criada pela Lei nº 4.295, de 09 de novembro de 2015, com alterações introduzidas pela Lei nº 4.317, de 29 de fevereiro de 2016, fica modificada na forma da presente Lei.

Art. 2º. Ficam acrescidos à Lei nº 4.295/15 o art. 17-A e seu parágrafo único, na forma que segue:

“Art. 17-A. Os Secretários Municipais (art. 17, § 5º) são cargos de natureza política, na forma do art. 76 a 79 da Lei Orgânica do Município, remunerados exclusivamente por subsídios (art. 39, § 4º da Constituição Federal de 1988) aos quais compete normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas públicas para os órgãos e entidades da Administração Municipal situados em sua área específica de competências. Em relação aos órgãos da Administração Direta hierarquizados à estrutura das Secretarias Municipais compete ao respectivo Secretário os atos administrativos relativos a provimento e evolução funcional de pessoal, a elaboração da proposta orçamentária, a edição de Normas Técnicas e a autorização de despesa.”

Art. 3º. As Secretarias Municipais criadas pela Lei nº 4.295/15, tem sua denominação alterada na forma que segue:

I - O Gabinete do Prefeito (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso I, alínea “a”) passa a denominar-se “Secretaria de Governo”;
II - A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoa (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso II, “a) passa a denominar-se “Secretaria de Administração”;
III - A Secretaria de Planejamento (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso II, “b”) passa a denominar-se “Secretaria de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso III, “d”) passa a denominar-se “Secretaria de Esporte e Lazer”;
V - A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso III, “e”) passa a denominar-se “Secretaria de Serviços Municipais”;
VI - A Secretaria Obras e Serviços Urbanos (Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso III, “f”) passa a denominar-se “Secretaria de Obras e Meio Ambiente”.

Art. 4º. Fica acrescido à Lei nº 4.295/15 art. 17, inciso III, a alínea “g” e alterada redação do § 5º do citado artigo, na forma que segue:



"Art. 17...

III...

g) Secretaria de Cultura e Turismo;

...

§ 5º. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, na forma do quadro do ANEXO I da Lei nº 4.295 de 09 de novembro de 2015 - "CARGOS DE SECRETÁRIOS E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)", todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal."

Art. 5º. O caput de art. 18 da Lei nº 4.295/15 passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 18. As entidades da Administração Indireta serão vinculadas às Secretarias Municipais por Decreto do Prefeito Municipal, competindo ao Secretário os atos relativos à aprovação da proposta orçamentária, o planejamento, o controle e a supervisão da execução das políticas públicas executadas pelas entidades vinculadas à sua estrutura funcional."

Art. 6º. O parágrafo único de art. 18 da Lei nº 4.295/15, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 18...

Parágrafo único. As entidades da administração indireta são regidas por leis, estatutos e regimentos próprios."

Art. 7º. Fica alterada a designação da Seção I do CAPÍTULO IV da Lei nº 4.295/15, na forma que segue:

"CAPÍTULO IV

Seção I

Da Secretaria de Governo"

Art. 8º. O caput do art. 19 e seus §§ 1º e 2º, da Lei nº 4.295/15, passam a vigor com a seguinte redação:

"Art. 19. A Secretaria de Governo exerce as seguintes funções básicas:

§ 1º. A Secretaria de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Ouvidoria Geral;

II - Secretaria Adjunta;

III - Diretoria de Expediente e Publicações;

a) Coordenadoria de Redação Oficial e Registro de Atos;

IV - Diretoria de Comunicação Social.

V - Subprefeituras dos Distritos de Guariroba, Jurupema e Vila Negri.

VI - Central de Apoio Administrativo."



§ 2º. A Secretaria de Governo para o desempenho de suas funções é composto ainda por assessores, organizados e distribuídos conforme o perfil e a necessidade institucional, a partir de prioridades definidas pelo Prefeito Municipal:

Art. 9º. O inciso XVIII do caput do art. 27 da Lei nº 4.295/15 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 27. ...

...
XVIII - elaborar, em articulação com as Secretarias de Administração e Secretaria de Obras e Meio Ambiente, planos e programas habitacionais específicos, inclusive com vistas a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população, especialmente de menor renda,”

Art. 10. Fica alterada a designação da Seção IX do CAPÍTULO IV da Lei nº 4.295/15, na forma que segue:

“CAPÍTULO IV

Seção IX

**Da Secretaria de Esporte e Lazer e
Da Secretaria de Cultura e Turismo”**

Art. 11. O caput e seu Parágrafo único do art. 28 da Lei nº 4.295/15 passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 28. A Secretaria de Esporte e Lazer exerce as seguintes funções básicas:
I - executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas, em articulação com a Secretaria de Obras e Meio Ambiente;
II - planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem-estar.
III - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
IV - formular e executar programas de esporte amador;
V - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
VI - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
VII - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
VIII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
IX - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
X - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



I - Diretoria de Esportes;

- a) Coordenadoria de Esportes Social e Comunitário;
- b) Coordenadoria de Alto Rendimento.
- V - Diretoria de Lazer e Juventude."

Art. 12. Ficam acrescidos à Lei nº 4.295/15 o Art. 28-A e seu parágrafo único, na forma que segue:

"Art. 28-A. A Secretaria de Cultura e Turismo exerce as seguintes funções básicas:

- I - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II - desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística;
- III - administrar os espaços culturais e artísticos sob a responsabilidade do Município;
- IV - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- V - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- VI - documentar as artes populares;
- VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;
- VIII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e da arte;
- IX - incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
- X - criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
- XI - promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- XII - executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades turísticas, em articulação com a Secretaria de Obras e Meio Ambiente;
- XIII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município, bem como desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- XIV - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município, bem como propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- XV - Em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo, inventariar, Diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do Município e orientar a melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;
- XVI - Programar e executar amplos debates sobre os temas de interesse turístico para a cidade e região em conjunto com Conselho Municipal de Turismo;



XVII - Manter intercâmbio com as diversas Entidades de Turismo, do Município ou fora dele, seja ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local; XVIII - Propor programas e projetos nos segmentos do Turismo visando incrementar o fluxo de turistas e de eventos para o Município; XIX - Propor diretrizes de implementação do Turismo através de órgãos municipais e os serviços prestados pela iniciativa privada com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do Turismo em todos os seus segmentos; XX - Promover e divulgar as atividades ligadas ao Turismo do Município participando de Feiras, Exposições e Eventos, bem como apoiar a Prefeitura na realização de Feiras, Congressos, Seminários, Eventos e outros, projetados para a própria cidade; XXI - Propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do Turismo no Município, emitindo parecer relativo ao financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da Indústria Turística em geral; XXII - Elaborar o Calendário Turístico do Município; XXIII - Monitorar o crescimento do Turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística; XXIV - desempenhar outras atividades afins. Parágrafo único. A Secretaria de Cultura e Turismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Arte, Cultura e Turismo;
- a) Coordenadoria de Biblioteca Municipal;
- b) Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural;
- c) Coordenadoria de Museu.

II - Central de Apoio Administrativo;

Art. 13. Ficam alteradas as designações das Seções III, IV, X e XI do CAPÍTULO IV da Lei nº 4.295/15, previstas nos arts. 14, 15, 16 e 17 desta Lei, na forma que segue:

“CAPÍTULO IV”

“Seção III

...
Da Secretaria de Administração”

“Seção IV

...
Da Secretaria de Gestão”

“Seção X

...
Da Secretaria de Serviços Municipais”

“Seção XI

...
Da Secretaria de Obras e Meio Ambiente”



Art. 14. O caput e seu parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.295/15, passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções básicas:

I - planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
II - promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
IV - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;
V - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
VI - manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações geradas a partir deles;
VII - proceder ao controle e gerenciamento central dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura;
VIII - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
IX - solicitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias ao planejamento, organizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;
X - coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de elaboração de projetos para submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso e em articulação com as Secretarias Municipais afins;
XIV - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;
XV - formular propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;
XVI - Acompanhar as atividades de administração geral da Prefeitura;
XVII - administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;



XVIII - conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;

XIX - promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;

XX - participar nas ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como na elaboração de normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;

XXII - proceder à elaboração, a organização, o acompanhamento e o controle dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pelo Município;

XXII - proceder à organização e o controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados pelo Município;

XXIII - formular propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;

XXIV - propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida dos servidores municipais;

XXV - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

XXVI - manter e atualizar um cadastro funcional central com o dimensionamento da força de trabalho do executivo municipal, buscando a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;

XXVII - propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de pessoal, bem como a produção de informações gerenciais;

XXIX - coordenar, anualmente, a elaboração de proposta orçamentária e o gerenciamento da execução financeira relativa às ações de gestão de pessoas;

XXX - promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

XXXI - planejar, coordenar e executar atividades relativas à qualificação e capacitação dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de desenvolvimento das pessoas;

XXXII - organizar, coordenar e executar as atividades de correção procedendo ao encaminhamento dos procedimentos disciplinares, a partir de processos administrativos e de sindicância;

XXXIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Secretaria Adjunta;

a) Central de Apoio Administrativo;"



- b) Coordenadoria de Protocolo;
- c) Coordenadoria de Arquivo Geral;
- II - Diretoria de Compras e Serviços;
- a) Central de Apoio Administrativo;
- b) Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- III - Diretoria de Almooxarifado e Patrimônio;
- a) Coordenadoria de Almooxarifado;
- b) Coordenadoria de Patrimônio;
- IV - Diretoria de Serviços Auxiliares;
- V - Diretoria de Gestão de Pessoal;
- a) Central de Apoio Administrativo;
- b) Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal;
- c) Coordenadoria de Administração de Pagamento.
- VI - Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento;
- a) Coordenadoria de Seleção, Admissão e Avaliação de Pessoal;
- VII - Diretoria da Central de Convênios e Contratos;

Art. 15. O caput e seu parágrafo único do art. 23 da Lei nº 4.295/15, passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 23. A Secretaria Municipal de Gestão exerce as seguintes funções básicas:

- I - planejar, acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades de administração da Prefeitura, em nível central.
- II - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- III - prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta;
- IV - acompanhar as atividades da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, inclusive decorrentes de convênios entre a Municipalidade e outros entes federativos ou entidades;
- V - auxiliar na implementação de ferramentas de modernização da gestão da Administração Direta Municipal;
- VI - colaborar na relação institucional entre a Prefeitura Municipal e os órgãos da Administração Pública Municipal;
- VII - apoiar o Prefeito em suas ações na tarefa de governar a cidade e de legislar em conjunto com a Câmara Municipal, e de coordenação política da gestão administrativa;
- VIII - a condução do relacionamento do Executivo com a Câmara Municipal, os Partidos Políticos e lideranças locais;
- IX - a interlocução com os Governos Estadual e Federal e com entidades a respeito de sua área de atuação;
- X - coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- XI - promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;



XII - examinar os convênios, contratos e ajustes celebrados pelo Município com os seus respectivos processos e prestações de contas;

XIII - promover auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, bem como sobre a gestão dos administradores públicos;

XIV - promover o acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;

XV - elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração municipal visando o aprimoramento de seu controle interno;

XVI - promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

XVII - analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XVIII - examinar todas as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Prefeitura Municipal;

XIX - examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Executivo Municipal;

XIX - examinar os gastos com a folha de pagamento e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Prefeitura Municipal;

XX - orientar os gestores da Prefeitura Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

XXI - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Prefeitura;

XXII - promover periodicamente auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Prefeitura e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;

XXIII - promover auditorias extraordinárias determinadas pelo Prefeito Municipal;

XXIV - propor ao Chefe do Executivo, a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal;

XXV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXVI - desenvolver outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislações vigentes.”

Art. 16. O caput e seus §§ 1º e 2º do art. 29 da Lei nº 4.295/15, passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 29. A Secretaria de Serviços Municipais exerce as seguintes funções básicas:

I - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;



II - planejar, coordenar, executar a manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município;
III - executar trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento; bem como, atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, buetros e demais correlos;
IV - supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
V - promover e supervisionar em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
VI - conservar, manter, administrar e guardar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura destinadas aos serviços da Secretaria;
VII - supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;
VIII - regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
IX - promover e executar os serviços da Junta Militar;
X - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de Taquaritinga;
XI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria de Serviços Municipais compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Secretaria Adjunta;
II - Diretoria de Manutenção Urbana;
a) Coordenadoria de Limpeza Urbana;
b) Coordenadoria de Execução de Obras e Serviços;
c) Coordenadoria de Parques e Logradouros;
III - Diretoria de Infraestrutura;
a) Coordenadoria de Terraplanagem, Drenagem e Pavimentação;
b) Coordenadoria da Zona Rural;
c) Coordenadoria de Manutenção de Veículos;
d) Coordenadoria de Cemitérios;

Art. 17. O caput e seu parágrafo único do art. 30 da Lei nº 4.295/15, passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 30. A Secretaria de Obras e Meio Ambiente exerce as seguintes funções básicas:

I - promover, em conjunto com a Secretaria de Administração e a Secretaria de Desenvolvimento Social, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

II - participar e contribuir no planejamento, bem como monitorar o crescimento do Município de Taquaritinga, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;



III - desenvolver, em conjunto com as Secretarias de Administração e Secretaria de Desenvolvimento Social, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

IV - participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por lei;

V - assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;

VI - ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;

VII - fiscalizar com base na legislação de parcelamento, o uso e a ocupação do solo e das normas edilitárias do Município;

VIII - coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;

IX - gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria da Fazenda;

X - construir, manter e conservar as obras civis públicas;

XI - executar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

XII - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

XIII - analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;

XIV - elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

XV - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;

XVI - controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

XVII - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;

XVIII - planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município, em Conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Municipais;

XIX - elaborar, executar e gerenciar planos diretores, bem como projetos relacionados com o assunto;

XX - coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias afins;

XXI - coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

XXII - promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

XXIII - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos, estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município;

Município;

estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município;

desenvolvimento;

XXII - promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

XXI - coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

XX - coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias afins;

XIX - elaborar, executar e gerenciar planos diretores, bem como projetos relacionados com o assunto;

XVIII - planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município, em Conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Municipais;

XVII - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;

XVI - controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

XV - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;

XIV - elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

XIII - analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;

XII - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

XI - executar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

X - construir, manter e conservar as obras civis públicas;

IX - gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria da Fazenda;

VIII - coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;

VII - fiscalizar com base na legislação de parcelamento, o uso e a ocupação do solo e das normas edilitárias do Município;

VI - ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;

V - assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;

IV - participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por lei;

III - desenvolver, em conjunto com as Secretarias de Administração e Secretaria de Desenvolvimento Social, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

— ESTADO DE SÃO PAULO —

Praça Dr. Horácio Ramalho, 156 - Caixa Postal 201 - Centro - CEP 15900-000 - Fone: (16) 3253-9282 - Fax: (16) 3253-9280
E-mail: camara@camarataquaritinga.sp.gov.br

A Casa do Povo... A serviço do Povo!



XXIV - planejar, em conjunto com os órgãos afins, o crescimento do Município de Taquaritinga, disciplinando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

XXV - promover um sistema de informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com a Secretaria Municipal de Administração;

XXVI - promover a atualização do sistema cartográfico municipal;

XXVII - elaborar e propor projetos, convênios e acordos com vistas ao desenvolvimento urbano e/ou institucional;

XXVIII - definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

XXIX - planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e da circulação viária do Município;

XXX - promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

XXXI - orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;

XXXII - promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

XXXIII - administrar os terminais de transporte do Município;

XXXIV - oferecer os serviços de manutenção descentralizada nas áreas distritais;

XXXV - elaborar a política de Ordem Pública, Segurança Institucional e Defesa do Cidadão para o Município de Taquaritinga;

XXXVI - promover a segurança e a convivência pacífica em articulação com os demais órgãos de segurança;

XXXVII - atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;

XXXVIII - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

XXXIX - elaborar, executar e gerenciar planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

XL - propor a autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

XLI - organizar, regular e fiscalizar o sistema de trânsito e de transporte no Município;

XLII - planejar, formular, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar políticas para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como as ações municipais relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

XLIII - desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade do Município e de normas e padrões de proteção, defesa e controle, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

XLIV - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;



XLV - elaborar, em articulação com os Municípios da região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

XLVI - promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;

XLVII - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para a população e para os estudantes da rede municipal pública e privada de ensino, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;

XLVIII - promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;

XLIX - incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais em cooperação com a Secretaria de Serviços Municipais;

L - desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais, em articulação com a Secretaria de Serviços Municipais;

LI - realizar o licenciamento e a fiscalização ambiental, em articulação com os órgãos da esfera Estadual, quando couber;

LII - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

LIII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

LIV - executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola;

LV - viabilizar assistência técnica a pequenos e médios produtores e criadores rurais;

LVI - propor, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

LVII - executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

LVIII - atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regulador do abastecimento da população;

LIX - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município, inclusive pela agricultura familiar;

LX - padronizar e inspecionar os produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e de pesca, em articulação com os sistemas estadual e federal;

LXI - organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres.

LXII - apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;

LXIII - planejar, formular, desenvolver, coordenar, executar, controlar, administrar e avaliar políticas para a conservação e desenvolvimento



sustentável das unidades de conservação municipais, de acordo os preceitos previstos nas legislações federal e estadual vigente;

LXIV - administrar o Jardim Botânico Municipal;

LXV - incentivar e apoiar a formação de associações de produtores rurais;

LXVI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais, turísticas e de serviços no Município;

LXVII - criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

LXVIII - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

LXIX - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

LXX - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado, bem como promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

LXXI - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

LXXII - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

LXXIII - incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria, comércio e serviços;

LXXIV - promover ações que visam assegurar a aplicação das posturas urbanísticas no Município;

LXXV - criar e manter no âmbito da Prefeitura, a Sala do Empreendedor, objetivando promover orientações e informações diversas aos empreendedores;

LXXVI - criar um Banco de Dados Informativo, contendo informações, elementos, orientações, dados e instrumentos à disposição dos usuários que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos empresariais;

LXXVII - observar e cumprir a legislação sobre o tratamento jurídico diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

LXXVIII - facilitar aos empreendedores de micro e pequenos negócios, formas e informações, o acesso ao microcrédito;

LXXIX - promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisa de outras esferas de governo e não governamentais;

LXXX - incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento de pessoal para todas as áreas;

LXXXI - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de atuação da

Secretaria Municipal;



LXXXII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município, bem como desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo;

LXXXIII - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município, bem como manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais;

LXXXIV - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;

LXXXV - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município, bem como propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo;

LXXXVI - organizar e divulgar em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo o calendário turístico do Município;

LXXXVII - formular, coordenar e responder pelas atividades de Ciência e Tecnologia do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais; LXXXVIII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais das respectivas áreas de atuação da Secretaria Municipal;

XC - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Secretário Adjunto;

a) Central de Apoio Administrativo;

II - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

III - Central de Ordem Pública e Defesa Civil;

IV - Diretoria de Obras e Fiscalização Urbana;

a) Coordenadoria de Projetos e Controle de Obras;

b) Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas;

V - Diretoria de Trânsito;

a) Coordenadoria de Transporte Público e Mobilidade Urbana;

b) Coordenadoria de Terminal Rodoviário.

VI - Diretoria de Meio Ambiente;

a) Central de Apoio Administrativo;

VII - Diretoria de Agricultura e Pecuária;

VIII - Diretoria de Indústria, Comércio e Turismo.

§ 2º. O Jardim Botânico Municipal, criado e regulamentado pela Lei Municipal nº 4.118 de 16 de abril de 2014, está vinculado a Coordenadoria de Unidades de Conservação Municipal da Diretoria de Meio Ambiente."

Art. 18. O Prefeito reeditará, no prazo de 90 (noventa) dias, mediante Decreto, o regimento internos da Prefeitura (art. 35 cc art. 33, parágrafo único, I da Lei nº 4.295/15), os quais complementarão a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei e a competência dos órgãos e atribuições dos seus respectivos titulares.



Parágrafo único. A implantação dos novos órgãos criados por essa lei observará, no que couber, o disposto nos arts. 33 a 34 da Lei nº 4.295/15).

Art. 19. Os caput do art. 38 da Lei nº 4.295/15, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 38. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.”

Art. 20. O ANEXO I da Lei nº 4.295 de 09 de novembro de 2015 - “CARGOS DE SECRETÁRIOS E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)” passa a vigor na forma da tabela abaixo:

Nº	CARGO	QUANT.
1	Secretário Municipal de Governo	1
2	Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	1
3	Secretário Municipal de Administração	1
4	Secretário Municipal de Gestão	1
5	Secretário Municipal de Fazenda	1
6	Secretário Municipal de Educação	1
7	Secretário Municipal de Saúde	1
8	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1
9	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	1
10	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1
11	Secretário Municipal de Serviços Municipais	1
12	Secretário Municipal de Obras e Meio Ambiente	1

I - DAS. - Direção e Assessoramento Superior

II - FG. - Função Gratificada

III - Os subsídios dos Secretários Municipais e do Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 21. Ficam extintos 02 (dois) cargos de Secretário Adjunto, pertencentes a estrutura administrativa das Secretarias Municipais de Administração e Gestão de Pessoas e de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

— ESTADO DE SÃO PAULO —

Praga Dr. Horácio Ramalho, 156 - Caixa Postal 201 - Centro - CEP 15900-000 - Fone: (16) 3253-9282 - Fax: (16) 3253-9280
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br
E-mail: camara@camarataquaritinga.sp.gov.br

A Casa do Povo... A serviço do Povo!



Sala das Sessões Presidente Manoel dos Santos, Plenário Dr. Edner Antonio Sendão Accorsi, em 22 de maio de 2017.

João Rodrigo De Pietro
Presidente

Joel Vieira Garcia
1.º Secretário

Marcos Rui Gomes Marona
Vice-Presidente

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal na data supra e publicado na imprensa oficial do Município de Taquaritinga.

Fábio Luis de Camargo
Diretor Legislativo