



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N° 41

De 19 de Outubro de 2006

"Altera os artigos 9º, 13, 15, 19, 23 e 25 da Lei nº 2.309, de 05 de agosto de 2005, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta e dá outras providências."

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

LEI N° 2386

De 19 de Outubro de 2006

Art. 1º - Os artigos 9º, 13, 15, 19, 23 e 25 da Lei nº 2.309, de 05 de agosto de 2005, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 9º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Comissão Permanente de Licitações
- b. Comissão Processante Permanente

II - Unidades Administrativas:

- a. Gerência de Planejamento e Fazenda, organizada em:
 - a. 1. Divisão de Administração da Receita, composta pelos setores:
 - a. 1. 1. Setor de Cadastro Fiscal
 - a. 1. 2. Setor de Fiscalização e Lançamento de Tributos
 - a. 1. 3. Setor de Dívida Ativa
 - a. 2. Divisão de Fazenda, Planejamento e Controle Interno composta pelos setores:
 - a. 2. 1. Setor de Administração Financeira
 - a. 2. 2. Setor de Elaboração e Controle da Execução Orçamentária
 - a. 2. 3. Setor de Gestão Contábil
 - a. 2. 4. Setor de Controle Interno

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- b. Gerência de Administração, organizada em:
 - b. 1. Divisão de Comunicação, Jornalismo e Divulgação, composta pelos setores:
 - b. 1. 1. Setor de Comunicação
 - b. 1. 2. Setor de Cadastro de Informações
 - b. 2. Divisão Administrativa, composta pelos setores:
 - b. 2. 1. Setor de Arquivo e Protocolo
 - b. 2. 2. Setor de Atendimento ao Cidadão
 - b. 2. 3. Setor de Recursos Humanos
 - b. 2. 4. Setor de Inspeção e Segurança no Trabalho
 - c. 3. Divisão de Suprimentos e Bens Patrimoniais, composta pelos setores:
 - c. 3. 1. Setor de Compras
 - c. 3. 2. Setor de Controle de Bens Móveis e Imóveis
 - c. 3. 3. Setor de Almoxarifado"

"Art. 13 - A Secretaria Municipal de Saúde terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade Colegiada Deliberativa:

- a. Conselho Municipal de Saúde

II - Unidades Administrativas:

- a. Gerência de Atenção e Vigilância à Saúde

- b. Divisão de Atenção à Saúde, composta pelos setores:

- b. 1. Setor de Atenção Primária
- b. 2. Setor de Atenção Secundária
- b. 3. Centro de Saúde Unidade I
- b. 4. Centro de Saúde Unidade II
- b. 5. Centro de Saúde Unidade III
- b. 6. Centro de Saúde Unidade IV
- b. 7. Central de Transporte
- b. 8. Central de Agendamento

- c. Divisão de Vigilância à Saúde, composta pelos setores:

- c. 1. Setor de Vigilância Epidemiológica
- c. 2. Setor de Vigilância Sanitária
- c. 3. Setor de Controle de Zoonoses"

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

"Art. 15 - A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente e Serviços de Infra-Estrutura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades de Assessoramento:

- a. Defesa Civil
- b. Conselho Municipal de Transportes Coletivos

II - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Conselho Municipal de Meio Ambiente
- b. JARIs - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações

III - Unidades Administrativas:

- a. Gerência de Obras, Habitação, Urbanismo e Meio Ambiente, organizada em:
 - a.1. Divisão de Obras Particulares
 - a.2. Divisão de Obras Públicas
 - a.3. Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente
 - a.4. Divisão de Habitações Populares e Assentamentos Subnormais.

- b. Gerência de Serviços de Infra-Estrutura, organizada em:
 - b. 1. Divisão de Transportes, composta pelos Setores:
 - b.1.1. Setor de Manutenção do Sistema Viário e de Drenagem
 - b.1.2. Setor de Transportes Públicos
 - b.1.3. Setor de Manutenção de Vias Urbanas e Sinalização
 - b.1.4. Setor de Frota Municipal

- b.2. Divisão de Trânsito, composta pelos Setores:
 - b.2.1. Setor de Engenharia e Sinalização do Trânsito
 - b.2.2. Setor de Fiscalização, Tráfego e Administração
 - b.2.3. Setor de Educação e Controle de Análises Críticas

b.3. Divisão de Manutenção de Locais Públicos e Próprios Municipais, composta pelos Setores:

- b.3.1. Setor de Limpeza Pública
- b.3.2. Setor de Manutenção de Áreas Públicas

b. 4. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas"

"Art. 19 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - atribuições relativas à gestão tributária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - gerir a Dívida Ativa municipal;

XI - gerenciar o Cadastro Fiscal do Município, submetendo ao Prefeito propostas de atualização e modernização do mesmo;

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- XIII - supervisionar os serviços de entrega de notificações-recibo dos tributos, na hipótese de lançamento de ofício;
- XIV - prestar informações cadastrais às unidades da Prefeitura e aos órgãos públicos em geral;
- XV - cancelar os documentos de arrecadação pré-emitidos quando constatado erro de emissão ou por determinação judicial;
- XVI - expedir certidões que versem sobre informações do Cadastro Fiscal do Município, sobre a posição fiscal do contribuinte e sobre a autenticação de livros e documentos fiscais;
- XVII - lançar os tributos municipais, promovendo, para tanto, as ações que se fizerem necessárias, na forma da lei;
- XVIII - orientar e controlar a fiscalização dos contribuintes sujeitos ao regime de recolhimento do ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza por estimativa;
- XIX - informar e instruir reclamações, recursos, consultas e outros expedientes relativos aos tributos municipais;
- XX - despachar processos, autos de infração e outros expedientes inerentes à sua área de atuação;
- XXI - promover a revisão de estimativas, dentro da competência que lhe for atribuída;
- XXII - inscrever os débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa municipal e promover a sua cobrança administrativa;
- XXIII - efetuar a cobrança administrativa dos débitos vencidos e não pagos na Dívida Ativa;
- XXIV - emitir as certidões da Dívida Ativa, remetendo-se à Secretaria de Assuntos Jurídicos para cobrança judicial;
- XXV - estabelecer as condições de instrução dos pedidos de parcelamento de débitos dos tributos municipais;
- XXVI - decidir os recursos que contestem os lançamentos fiscais.

pl



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - atribuições relativas à gestão de planejamento e execução orçamentária e financeira:

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

II - estabelecer a programação financeira da Prefeitura, acompanhando a execução orçamentária das unidades administrativas, de modo a induzir os gestores municipais a se enquadrarem no que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, comunicando ao Prefeito qualquer tipo de anomalia verificada que implique processo de responsabilização;

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

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

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

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

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

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

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º - atribuições relativas à gestão do controle interno:

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

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

§ 5º - atribuições relativas à gestão de suprimentos e patrimônio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - realizar vistorias periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, observando a conservação e

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de localização dos bens;

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

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

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

§ 6º - atribuições relativas à gestão de comunicações administrativas:

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

II - receber, triar e distribuir os documentos oficiais;

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

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

V - cuidar da publicação dos atos oficiais.

§ 7º - atribuições relativas à gestão de comunicação, jornalismo e divulgação:

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

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

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

pl



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- IV - implantar programas específicos para garantir que todos os segmentos da sociedade tenham acesso à informação;
- V - implementar o sistema de divulgação do Município, com a finalidade de atrair investimentos, divulgar o turismo, os eventos culturais e esportivos, as festas tradicionais e outras atividades;
- VI - orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição de material jornalístico;
- VII - realizar a redação de matérias, bem como as coberturas jornalísticas, através de fatos, gravações e filmagens, para divulgação e distribuição junto aos órgãos de imprensa;
- VIII - confrontar dados numéricos, quantidades e informações similares, constantes dos textos finais, com originais fornecidos pelos órgãos municipais;
- IX - catalogar os trabalhos executados, discriminando o autor, local, dia, hora e natureza do acontecimento;
- X - desenvolver projetos de interesse da Prefeitura na área de programação visual;
- XI - criar e planejar layouts para peças de divulgação e promoção, sinalização de ambientes abertos e fechados e identificação de edificações, de interesse da Prefeitura;
- XII - coordenar as ações de participação em ações de atendimento ao público desenvolvidas pela Prefeitura, acompanhando e avaliando a eficiência dos serviços públicos prestados pelo órgão;
- XIII - manter as relações públicas da Prefeitura e sua comunicação junto à imprensa.

§ 8º - atribuições relativas à gestão de atividades complementares:

- I - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, as atividades de limpeza, zeladoria, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- II - controlar a entrada e saída de bens dos próprios municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- § 9º - atribuições relativas à gestão de recursos humanos:
- I - gerir as atividades voltadas à área de recursos humanos;
 - II - recrutar e selecionar os servidores públicos municipais, promovendo a avaliação do mérito e do desempenho dos mesmos;
 - III - criar e manter atualizado o sistema de carreiras e os planos de lotação;
 - IV - exercer as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
 - V - controlar os registros funcionais, com a consignação do exercício de direitos e o cumprimento de deveres dos servidores, bem como sua frequência e demais assuntos que devam ser lançados nos seus prontuários;
 - VI - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, as atividades relativas à elaboração das folhas de pagamento;
 - VII - criar condições à inspeção da saúde dos servidores municipais, respeitada a legislação vigente, divulgando normas e métodos de segurança e medicina do trabalho para as unidades administrativas da Prefeitura;
 - VIII - manter o Plano de Classificação e Administração de Cargos atualizado, de acordo com a legislação vigente;
 - IX - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, o treinamento e capacitação dos recursos humanos da Prefeitura;
 - X - relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais, visando à abertura de canais consultivos de participação na discussão dos problemas relativos à gestão municipal;
 - XI - recolher encargos e outras obrigações sociais;
 - XII - difundir a valorização das técnicas de administração de pessoal, como forma de melhorar o nível de eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais;
 - XIII - promover atividades de integração quando do ingresso de novos servidores na Prefeitura;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

§ 10 - atribuições relativas à gestão de protocolo e arquivo:

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

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

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

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

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

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

VII - desenvolver planos de trabalho de racionalização do arquivo;

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

§ 11 - atribuições relativas à gestão de atendimento ao cidadão:

I - verificar os assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes aos interesses dos cidadãos;

II - verificar a possibilidade de promover a defesa dos direitos e interesses da população contra quaisquer atos e omissões cometidos pela Administração Pública Municipal;

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

IV - possibilitar os munícipes reclamar, solicitar, denunciar, sugerir ou, até mesmo, elogiar, qualquer evento ligado à prestação do serviço público municipal;

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

VI - realizar feedback para a realimentação e correção de disfunções existentes.

§ 12 - atribuições relativas à gestão de almoxarifado:

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

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

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

§ 13 - atribuições relativas à gestão de tecnologia da informação e modernização administrativa:

I - propor políticas de modernização administrativa, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, de modo a difundir novos métodos e sistemas de trabalho, objetivando a implementação de processos de melhoria contínua dos serviços prestados pela Prefeitura à população;

II - gerenciar os contratos com empresas que prestam serviços para a Prefeitura na área de tecnologia da Informação, garantindo fiel cumprimento das condições de fornecimento;

III - fixar normas e procedimentos para a gestão da operação de sistemas informatizados;

IV - promover, junto aos órgãos da Prefeitura, as políticas de modernização organizacional e a operacionalização dos sistemas informatizados, sejam eles terceirizados ou próprios;

V - promover, em conjunto com a área de recursos humanos da Prefeitura, treinamento e capacitação de pessoal na área de informática, formando agentes multiplicadores entre os servidores da Prefeitura, usuários de sistemas;

VI - realizar, em conjunto com os demais órgãos da prefeitura, estudos sobre aquisição de novas tecnologias, envolvendo softwares, gerenciamento de rede e sistemas de comunicação de dados;

VII - implementar serviços de microfilmagem ou demais mídias regulamentadas e igualmente adequadas para controle da documentação da Prefeitura;

VIII - promover a segurança e a integridade dos dados e informações residentes nos sistemas informatizados da Prefeitura;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

IX - estabelecer diretrizes e normas para a padronização de atos normativos na Administração Direta Municipal, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos."

"Art. 23 - A Secretaria Municipal da Saúde tem as seguintes atribuições:

§ 1º - atribuições relativas à atenção à saúde:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - regulamentar as ações e os serviços públicos de saúde do Município;

IX - promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde;

X - promover a capacitação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde.

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - atribuições relativas à central de transportes da área de saúde:

I - coordenar, supervisionar e zelar pela frota dos veículos da Secretaria de Saúde;

II - promover rotinas de manutenção preventiva na frota, controle de combustível e estatística do serviço prestado;

III - coordenar a equipe de trabalho que trabalha na frota da área da saúde;

IV - promover o agendamento dos usuários que necessitem de transporte para realização de exames ou consultas especializadas nos serviços de saúde de referência.

§ 3º - atribuições relativas à central de agendamento:

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

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

III - coordenar a equipe de agendamento com objetivo de atingir metas de taxa de ocupação de vagas das cotas dos serviços de referência;

IV - promover capacitação técnica para a equipe de agendamento;

V - organizar e avaliar a central quanto à demanda das cotas;

VI - elaborar mensalmente estatística dos serviços da central.

§ 4º - atribuições relativas ao setor administrativo-financeiro da saúde:

I - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;

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

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º - atribuições relativas à vigilância epidemiológica:

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

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

III - realizar estudos epidemiológicos;

IV - operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;

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

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

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

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

§ 6º - atribuições relativas à vigilância sanitária:

I - participar da formulação de políticas de saneamento básico;

II - exercer o poder de polícia sanitária;

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 7º - atribuições relativas ao controle de zoonoses:

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

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

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

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

VII - organizar o registro de animais resgatados e vacinados;

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

"Art. 25 - A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente e Serviços de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

§ 1º - atribuições relativas à defesa civil:

I - coordenar as ações voltadas ao cumprimento das obrigações de defesa civil no caso de ocorrências que coloquem em risco a integridade da população do Município e que necessitem de intervenção por parte da Prefeitura.

§ 2º atribuições relativas às obras particulares:

I - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, do cadastramento de lotes urbanos;

II - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, da elaboração e a revisão do desenho de quadras urbanas;

III - fornecer todas as informações necessárias ao lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano;

IV - participar de projetos de desapropriação, de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município;

V - coordenar a preparação de elementos e especificações técnicas para licitações;

VI - aplicar regulamento das edificações urbanas;

VII - apreciar os projetos de obras, loteamentos e construção de casas, orientando os particulares quanto aos requisitos legais para a sua aprovação;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas;

IX - expedir alvarás de construção e parcelamento do solo urbano, de acordo com a legislação vigente, a participação, quando for o caso, dos órgãos da Prefeitura com competências complementares;

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

XI - fiscalizar as construções particulares aprovadas pela Prefeitura;

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

XIII - expedir "habite-se".

§ 3º - atribuições relativas às obras públicas:

I - executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, a edificação, construção e manutenção de obras públicas;

II - gerenciar os contratos, relativos à execução de obras viárias, edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico, bem como à concessão e permissão de serviços públicos;

III - supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;

IV - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios públicos municipais;

V - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, da preparação de subsídios técnicos para os editais de licitação para obras públicas de competência da Prefeitura;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- VI - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de verificação de todos os serviços executados por empreiteiros e a instrução dos respectivos processos de pagamento;
- VII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, da organização e atualização do cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, com registro das obras em andamento e de outros dados necessários à visualização, controle e acompanhamento dos serviços da Secretaria;
- VIII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, dos projetos de construção de galerias de águas pluviais e de pavimentação ou manutenção das vias públicas;
- IX - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de terceiros, dos serviços rodoviários municipais;
- X - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de análises, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;
- XI - orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;
- XII - estabelecer normas de execução dos serviços, bem como a especificação dos materiais a serem empregados;
- XIII - propor inovações tecnológicas com vistas à redução de custos e tempo de execução e à melhoria do padrão dos serviços;
- XIV - administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;
- XV - acompanhar a realização de medições, zelando pela qualidade técnica da obra;
- XVI - manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Secretaria;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

XVII - gerir as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;

XVIII - conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de manutenção e reforma dos equipamentos públicos e dar conhecimento aos níveis hierárquicos superiores;

XIX - preparar e executar cronograma das obras de reforma e manutenção dos equipamentos públicos e próprios municipais;

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

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

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

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

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

XXV - manter atualizada a planta cadastral do Município.

§. 4º - atribuições relativas às áreas de urbanismo e meio ambiente:

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

II - realizar o controle urbanístico do Município;

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

IV - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de estudos e programas visando à

Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;

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

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

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

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

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

X - participar das ações dos Governos Federal e/ou Estadual e de consórcios regionais que visem à execução de planos integrados na área de saneamento;

XI - exigir, de acordo com a legislação vigente, estudo prévio de impacto ambiental para a implantação ou ampliação de atividades públicas ou particulares que possam, ainda que potencialmente, implicar prejuízos ao meio ambiente;

XII - participar das ações dos órgãos da Prefeitura, divulgando normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

XIII - aplicar as sanções administrativas pertinentes em razão do descumprimento das normas ambientais;

XIV - coordenar campanhas de educação ambiental, em parceria com os órgãos da Prefeitura e instituições particulares, no sentido de sensibilizar a população residente e visitante quanto à importância da preservação do meio ambiente;

XV - implementar programas de educação ambiental nas escolas municipais, estaduais e particulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º - atribuições relativas à área de habitações populares e assentamentos subnormais:

I - promover estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;

II - decidir, de acordo com os critérios a serem estabelecidos, a sistemática de cadastro da demanda potencial a ser beneficiada nos projetos de urbanização popular a cargo da Prefeitura;

III - formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar financiamento aos programas de habitação popular do Município;

IV - coordenar o estudo e a experimentação de tecnologias alternativas que se adequem às condições do Município e propiciem o barateamento do custo de construção;

V - estabelecer contatos e negociações com entidades que possam contribuir para viabilizar soluções alternativas de construção;

VI - preparar e expedir alvarás de licença para construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão;

VII - executar ou fiscalizar a execução, quando a cargo de serviços de terceiros, de relatórios visando à identificação de construções clandestinas e assentamentos subnormais e tomar as providências necessárias para regularizá-las.

§ 6º - atribuições relativas ao trânsito e ao transporte público no Município:

I - coordenar os serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município, em consonância com os órgãos estaduais competentes, promovendo a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito e tráfego no Município;

II - instalar processo de melhoria contínua, preordenado à disciplina e ordem do trânsito, com estímulo à participação de empresários, proprietários de táxis e outros agentes de transportes urbanos;

III - promover, acessoriamente, a vigilância dos logradouros públicos e áreas de preservação do patrimônio natural e

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

cultural, como forma de apoio e informação à segurança no âmbito da Prefeitura e às polícias civil e militar, lotadas no Município;

IV - prover os recursos necessários ao pleno funcionamento das JARIs - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

V - aplicar multas de trânsito;

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

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

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

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

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

§ 7º - atribuições relativas à frota municipal:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 8º - atribuições relativas à manutenção do Município e dos próprios municipais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - regulamentar os serviços funerários existentes no Município.

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 9º - atribuições relativas à ação fiscalizadora da Prefeitura:

I - fiscalizar a execução das obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas, de forma a garantir sua compatibilidade com o alvará de construção ou loteamento;

II - propor regulamento das edificações urbanas - Código de Obras do Município;

III - expedir licenças de localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com a legislação vigente, com a participação, quando for o caso, dos órgãos da Prefeitura com competências complementares;

IV - apreciar os projetos de obras, loteamentos e construção de casas populares, orientando os particulares quanto aos requisitos legais para a sua aprovação;

V - emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas municipais, sob seu âmbito de atuação;

VII - fiscalizar, em seu âmbito de atuação, quaisquer práticas que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

VIII - expedir notificações, intimações, multas e autos de infração, no âmbito municipal;

IX - analisar os pedidos de colocação de anúncios e cartazes nas vias e logradouros do Município;

X - expedir e cessar alvará de funcionamento;

XI - interditar ou determinar a demolição de estabelecimentos executados em desconformidade com a legislação aplicável."

Art. 2º - Fica alterada a estrutura organizacional do Anexo I da Lei nº 2.309, de 05 de agosto de 2005, no que diz respeito ao organograma da Prefeitura Municipal, modificando os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, da Secretaria Municipal da Saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA


ESTADO DE SÃO PAULO

da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente e Serviços de Infra-Estrutura, que passam a fazer parte integrante do referido Anexo I.


Art. 3º - As despesas decorrentes de aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 19 DE OUTUBRO DE 2006


ANDRÉ LUIS DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria de Planejamento, Administração e Fazenda e publicado na Portaria Municipal na mesma data.


CAROLINE FIORDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N° 41

ANEXO I

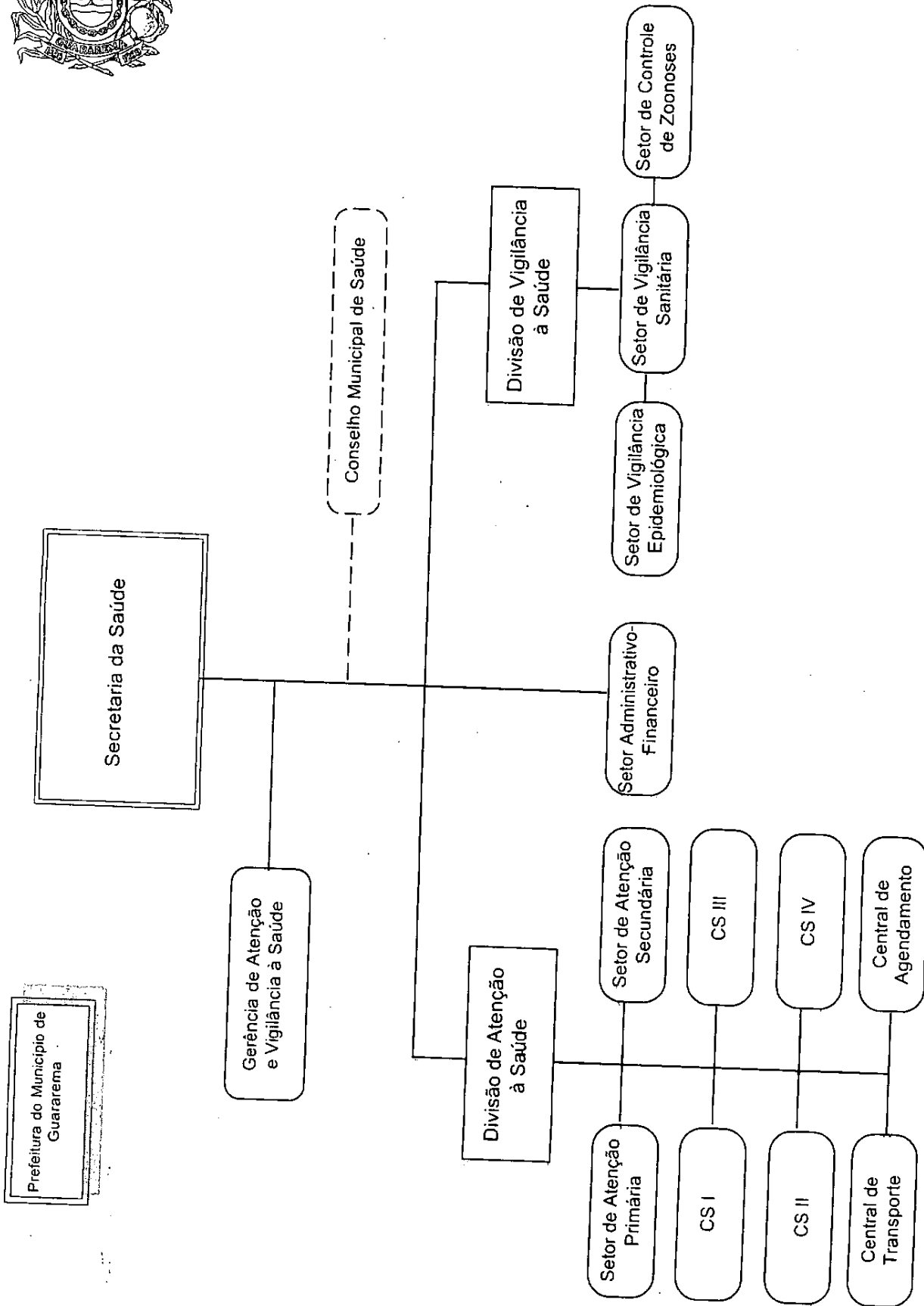
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



1

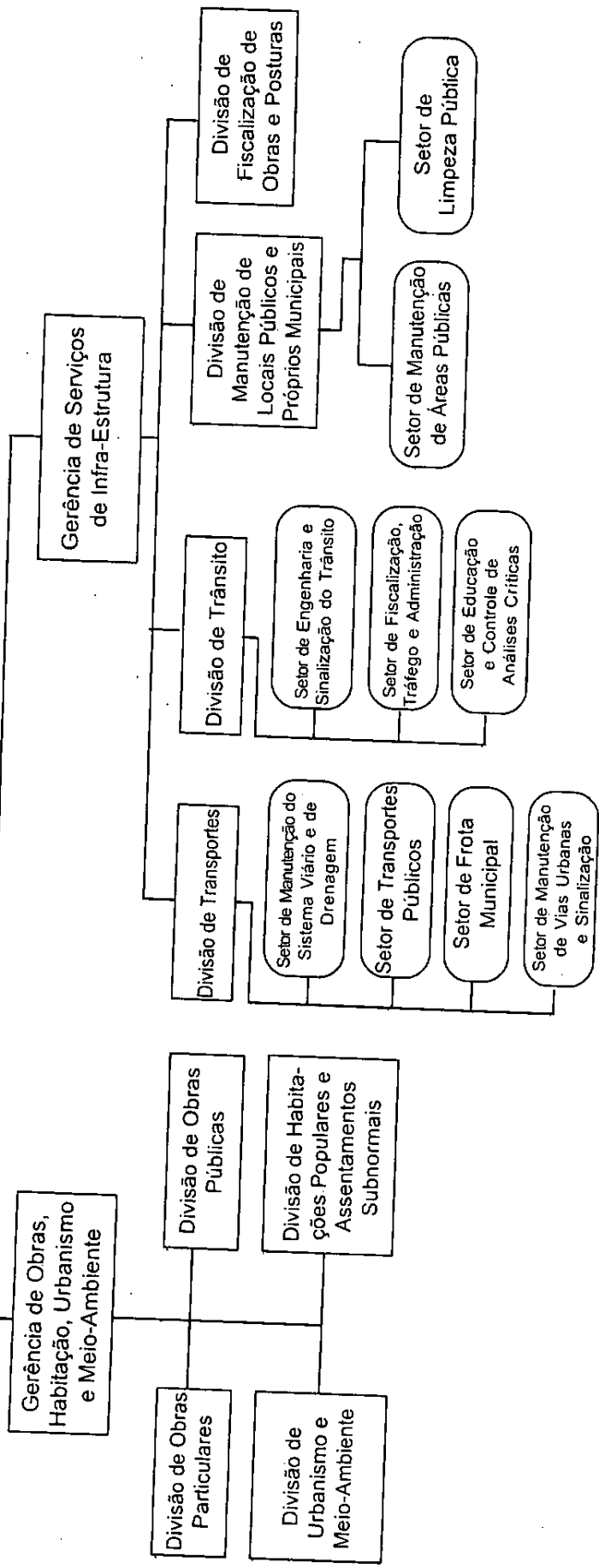
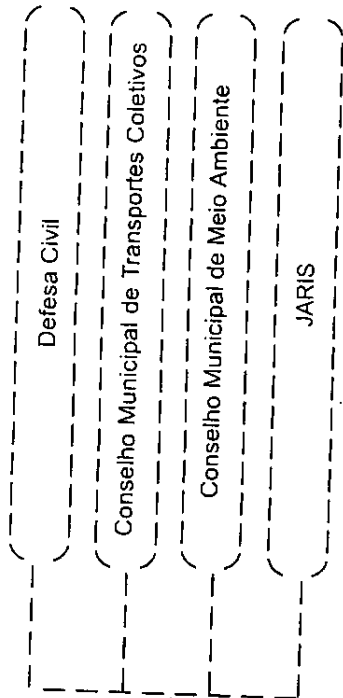


PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura do Município de Guararema

Secretaria de Obras, Habitação, Meio-Ambiente e Serviços de Infra-Estrutura

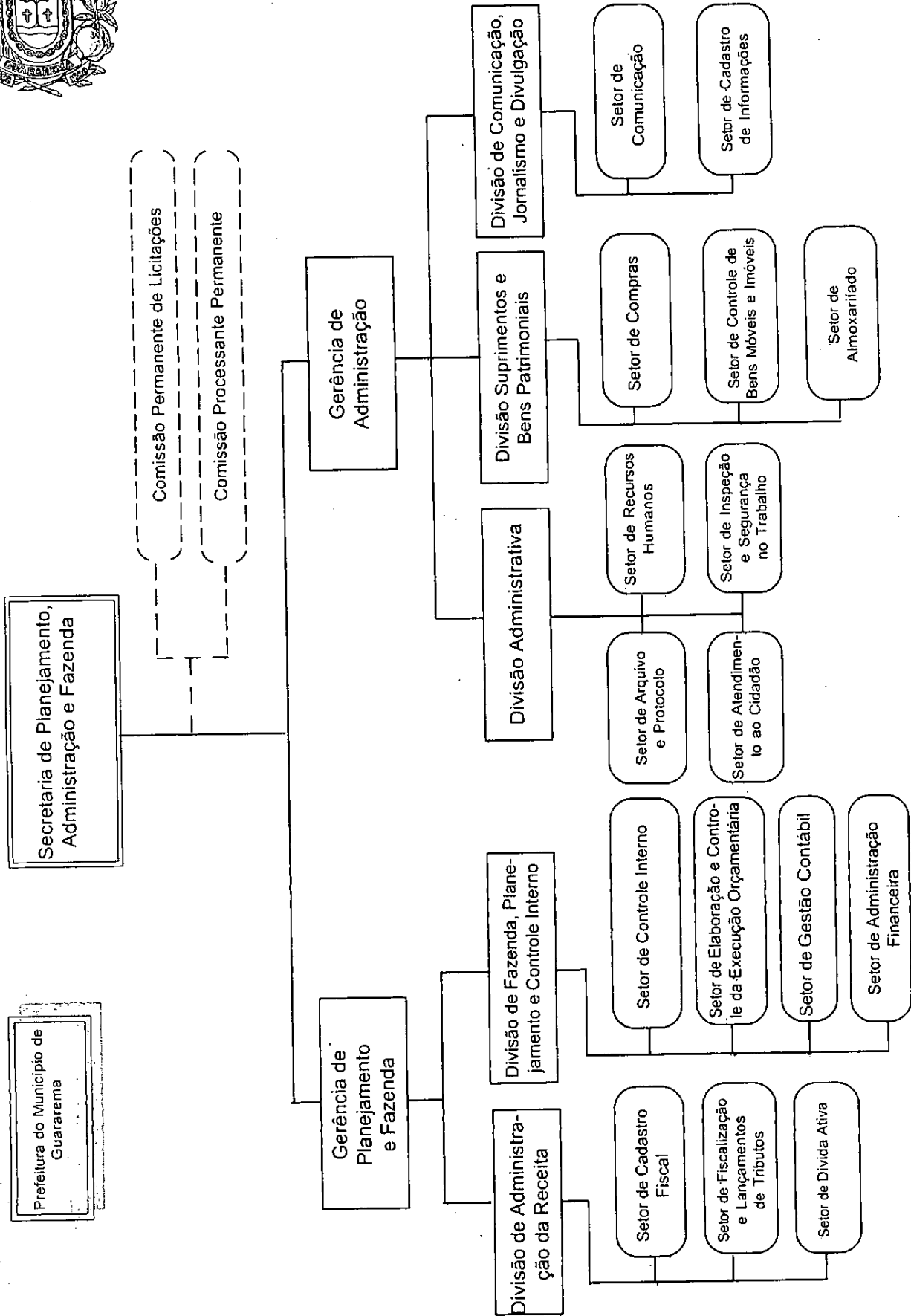


[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



M.