



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ 01.612.145/0001-06

Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162

E – mail: administracao@quadra.sp.gov.br

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

Lei n.º 150/2001

De 30 de Novembro de 2001.

“Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quadra, e dá outras providências”.

OSCAR DIAS DA ROSA, Prefeito do Município de Quadra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I

Dos Fundamentos Básicos da Ação Administrativa

Art. 1º - Compete à Administração Pública Municipal promover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com as Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica deste Município.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - descentralização;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI – racionalização e produtividade.

Art. 3º - O planejamento, como função constante da Administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos determinados em função da necessidade e realidade local.

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal, e especialmente, a execução de planos e programas de governo serão objetos permanente coordenação.

Art. 5º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos.

Parágrafo Único - *O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.*

Art. 6º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência, a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 7º - Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for desenvolvida por entidade privada ou pública através de delegação, convênio, permissão, concessão, contrato ou qualquer outro instrumento, será obrigatório a programação e controle das atividades da entidade em causa.

Parágrafo Único - *As exigências do presente artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.*

Art. 8º - Os serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistema;

II - eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - livre e direta comunicação horizontal entre os Órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

IV - supressão de controles formais e daqueles cujo custo Administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 9º - Para execução de seus programas, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 10 - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de Órgãos coletivos, compostos de Servidores Municipais, representantes de outras esferas de Governo quando possível, e Municípios com atuação na coletividade ou com conhecimentos específicos dos problemas locais.

Capítulo II

Da Estrutura Administrativa

Art. 11 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quadra, compõe-se dos seguintes Órgãos:

I - DE ASSESSORIA

a-) - Assessoria Jurídica- AJ

b-) Assessoria do Gabinete- AG

II - DE EXECUÇÃO

*a-) Departamento Municipal de Administração e Finanças - **DEMAF***

*b-) Departamento Municipal de Educação e Cultura - **DEMEC***

*c-) Departamento Municipal de Saúde e Saneamento - **DEMUSA***

*d-) Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos- **DEMOSP***

*e-) Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente –**DEMAMA***

III - DE DELIBERAÇÃO COLETIVA:

a-) Conselhos Municipais instituídos por Lei.

§ 1º - Os Órgãos especificados neste artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

§ 2º- A Assessoria Jurídica tem nível hierárquico e idêntico ao de Departamento.

§ 3º- A subordinação hierárquica define-se também nas disposições sobre a competência de cada Órgão Administrativo e na posição do Organograma, Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Capítulo III

Da Competência das Unidades

Seção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 12 - À Assessoria Jurídica – AJ compete:

- fiscais;
- I - representar ativa e passivamente o Município;*
 - II - emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e*
 - III - promover a cobrança Judicial da dívida ativa;*
 - IV - proceder às desapropriações amigáveis ou judiciais;*
 - V - ordenar e preparar processos administrativos ou contenciosos, despachando-os e ultimando medidas pertinentes;*
 - VI - elaborar minutas de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Contratos, certidões e outros documentos que envolvam os interesses do Município;*
 - VII - praticar demais atos correlatos.*

Seção II

Da Assessoria do Gabinete - AG

Art. 13 - À Assessoria do Gabinete - AG compete:

- I – prestar assistência direta e imediata ao Prefeito, para as funções políticas, atendimento de munícipes e de ligação com os demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas, incluindo as de representação e divulgação das atividades da administração;*
- II – planejar junto com os demais serviços a atuação administrativa da Prefeitura Municipal;*
- III – dar assistência aos serviços da Prefeitura na execução de planos e programas de trabalho;*
- IV – coordenar o processo de elaboração do Orçamento-Programa;*
- V – acompanhar a execução orçamentária;*
- VI – avaliar os resultados alcançados pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal;*
- VII – promover demais atividades que lhes forem atribuídas.*

Seção III

Do Departamento Municipal de Administração e Finanças - DEMAF

Art. 14 - Ao Departamento Municipal de Administração e Finanças – DEMAF compete:

I - exercer todas as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura relativas às de: expediente, pessoal, compras, contabilidade, almoxarifado, patrimônio, assistência social, esportes e turismo.

II – recrutar e selecionar no mercado de trabalho ou internamente, onde será identificado o candidato com um perfil adequado e melhor preparado para ocupar um determinado cargo, emprego ou função, sendo que os concursos devem ser abordados como instrumentos, tantos quantos necessários para avaliar as reais condições dos candidatos para determinado cargo, emprego ou função, ocorrendo as fases sequenciais: prova escrita, prova prática, entrevista, títulos etc.;

III – promover através do treinamento a melhoria da mão de obra;

IV – implantar sistemas de avaliação de desempenho;

V – estabelecer uma estrutura salarial, sendo necessário conhecer o grau de complexidade das tarefas dos cargos, empregos ou funções, através das descrições dos mesmos, hierarquizando-os por ordem de complexidade e importância;

VI – pesquisar os salários auferidos no mercado para atividades semelhantes, e só então a partir daí estabelecer a estrutura salarial desejada;

VII – elaborar a Evolução Funcional/Plano de carreiras, levando-se em conta que é o processo pelo qual o servidor vislumbra a possibilidade de crescimento na organização. A evolução pode se dar através da promoção horizontal ou acesso, que acontece dentro do mesmo cargo, emprego ou função, ou através da promoção vertical ou carreira, que é a passagem de um cargo, emprego ou função, para outro da mesma natureza. A decisão sobre qual ou quais servidores serão promovidos deve estar pautada em critérios objetivos de avaliação de desempenho e avaliação de potencial e tempo de serviço;

VIII – treinar e desenvolver o servidor visando capacitar, manter e desenvolver pessoas para realizar com eficiência os trabalhos da organização;

IX – cuidar da documentação e controle do pessoal, caracterizando-se pelos serviços de admissão e demissão, registro e anotações de férias, licenças, remuneração, movimentação, afastamento, controle de frequência, elaboração de folha de pagamento etc.;

X – elaborar atividades relacionadas aos recursos humanos tais como: benefícios, higiene, segurança do trabalho, acompanhamento e aconselhamento etc.;

XI - administrar as quantidades dos materiais visando assegurar o abastecimento contínuo e com estoque suficiente para atender aos serviços executados pelas unidades da administração;

XII – proceder às compras e execuções de obras e serviços, sendo realizadas através de processo licitatório na modalidade cabível;

XIII - elaborar os Projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XIV - elaborar planos e programas para a fiel execução do controle Orçamentário;

XV – promover as audiências públicas, assegurando a participação popular, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

XVI – planejar o controle financeiro onde devem ser feitos planos de desembolso, de aplicação pormenorizados ocorrendo o equilíbrio do que foi orçado com os dispêndios diários;

XVII - elaborar levantamento de fundos, demonstrando quais são os recursos próprios ou transferidos e acompanhar as taxas de juros do mercado, quando da necessidade de obter empréstimos;

XVIII – Verificar os investimentos de fundos que devem ser feitos de maneira sábia levando-se em conta as oportunidades, as demandas, a concorrência etc.

XIX – desenvolver programas visando ao atendimento das necessidades sócio-econômicas da comunidade;

XX – assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhes forem atribuídas;

XXI – o planejamento das políticas de Assistência Social do Município;

XXII – executar a política de Assistência Social do Município, promovendo o bem-estar social da comunidade, prestando ajuda aos necessitados e orientando os desajustados, visando assim a recuperação destes e conseqüente melhoria das condições de vida dos indivíduos e grupos sociais;

XXIII – examinar propostas e denúncias na área de Assistência Social;

XXIV – inspecionar e fiscalizar as atividades dos serviços de Assistência Social;

XXV – inspecionar a aplicação de recursos financeiros na Assistência Social;

XXVI – implantar e apoiar o desenvolvimento da Assistência Social do Município;

XXVII – promover e divulgar o esporte em seus vários aspectos;

XXVIII – desenvolver programas envolvendo crianças e adolescentes do Município em atividades esportivas diversificadas;

XXIX – contribuir para a formação filosófica esportiva, através de competições municipais considerando sua importância educacional e cultural;

XXX – administrar os centros comunitários de esportes e recreação;

XXXI – divulgar os atributos naturais do Município;

XXXII - buscar apoio de órgãos públicos e particulares, objetivando o desenvolvimento do turismo no Município;

XXXIII – promover a integração dos proprietários de imóveis no Município, com características turísticas com interessados no desenvolvimento do turismo local;

XXXIV – Outras atividades correlatas.

Seção IV

Do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DEMEC

Art. 15 - Ao Departamento Municipal de Educação e Cultura - DEMEC compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à educação e cultura;

II - instalar e manter estabelecimentos de ensino;

III – oferecer Educação Infantil e Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

IV – oferecer Educação Profissional de nível técnico, uma vez atendida quantitativa e qualitativamente a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

V – oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VI – garantir atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade.

VII – manter escolas na zona rural oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa população, ou transportando-a para a zona urbana;

VIII - oferecer ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

IX – oferecer educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;

X – atender ao educando, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e assistência à saúde;

XI – garantir padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidades mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem;

XII – manter cursos de capacitação continuada aos docentes na rede municipal de ensino;

XIII – garantir a participação de docentes, pais e demais segmentos ligados às questões da Educação Municipal na formulação de políticas e diretrizes para a Educação no município.

XIV – manter um sistema de informações educacionais atualizado de forma a subsidiar o processo decisório e o acompanhamento e a avaliação do desempenho do Sistema Municipal de Ensino;

XV – elaborar o Plano Municipal de Ensino, de duração plurianual, visando à articulação e desenvolvimento do ensino em seus diferentes níveis e à integração das ações do Poder Público Municipal;

XVI – acompanhar e opinar sobre a contratação de transporte de alunos no Município, bem como fiscalizar sua execução;

XVII – implantar, promover, fiscalizar e servir a merenda escolar, observando a competência do CAE – Conselho de Alimentação Escolar;

XVIII – manter integração com o Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para produção de alimentos para o enriquecimento da Merenda Escolar e desenvolvimento de Projetos Educacionais voltados ao Meio Ambiente;

XIX - inspecionar a aplicação de recursos financeiros no Ensino, atendendo as exigências constitucionais;

XX – implantar e apoiar o desenvolvimento cultural do Município;

XXI - outras atividades correlatas.

Seção V

Do Departamento Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 16 - Ao Departamento Municipal de Saúde e Saneamento - DEMUSA compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar os programas e atividades relativas à saúde;

II – manter, diretamente ou através de convênio ou em articulação com os níveis de referência, serviços de assistência médica e odontológica no Município;

III – desenvolver programas de apoio às atividades relativas à medicina preventiva e curativa;

IV – coordenar, executar e avaliar as atividades da Vigilância Epidemiológica (VE);

V – coordenar, executar, inspecionar e licenciar as atividades relativas à Vigilância Sanitária (VISA);

VI – oferecer transporte aos enfermos necessitados;

VII – promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;

VIII – desenvolver outras atividades correlatas.

Seção VI

Do Departamento Municipal de Obras e Serviços

Art. 17 - Ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos - DEMOSP, compete:

I – orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração de velório e do cemitério;

II – manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;

III – aprovar o parcelamento do solo urbano;

IV – exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, loteamentos e similares, serviços concedidos ou permitidos pelo Município;

V – executar os serviços de topografia e desenho;

VI – elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;

VII – construir e conservar os próprios municipais;

VIII – manter atualizada a planta cadastral do Município;

IX – realizar abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

X – administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

XI – organização e fiscalização do trânsito no Município;

XII – demais atividades que lhes forem atribuídas;

Seção VII

Do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - DEMAMA

Art. 18 - Ao Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - DEMAMA, compete:

I - promover Atividades de Assistência a Agricultura e pecuária, oferecendo ao pequeno e médio produtor um desenvolvimento sustentável, em conjunto com as ações do Meio Ambiente visando a manutenção do Equilíbrio dos recursos Naturais;

II - planejar, organizar e executar programas de controle do uso de agrotóxicos e de vacinas;

III – zelar em conjunto com o DEMOSP pela conservação das estradas municipais, favorecendo o escoamento dos produtos hortifrutigranjeiros;

IV – promover campanhas contra o desmatamento e queimadas;

V – promover atividades relacionadas ao plantio de árvores para conservação de mananciais.

VI – prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;

VII – desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal;

VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 19 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos pela execução da presente Lei.

Art. 20 – À medida das necessidades o Prefeito Municipal poderá expedir Decretos de modo a regulamentar a presente Lei.

Art. 21 -As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas no corrente exercício, com os recursos das dotações próprias consignadas do orçamento em vigor.

Art. 22 -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23 – Fica revogada a Lei nº 145/2001, de 26 de Outubro de 2001.

Quadra – SP, 30 de Novembro de 2001.

OSCAR DIAS DA ROSA
Prefeito Municipal

Registrada em livros próprios e publicada na Prefeitura Municipal de Quadra em 30 de Novembro de 2001.

LUCIANO CÉSAR DE TOLEDO
Diretor Administrativo