



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.722/2013

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal De Manduri, e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANDURI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal da Manduri **APROVOU** e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:-

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Esta Lei dispõe sobre a reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Manduri.

Art. 2º. - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Manduri fica reorganizada na forma disposta nesta Lei.

Art. 3º. - Compete a Administração Municipal prover tudo que diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar da população, de acordo com a Carta da Republica, a Constituição do estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Manduri.

Art. 4º. - Sempre que permitido e aconselhável, a Administração poderá transferir a execução de obras e prestação de serviços à comunidade, às pessoas ou entidades do setor privado, mediante contrato, concessão, permissão, autorização ou convênio com o objetivo de alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação do quadro de servidores.

Art. 5º. - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos da Administração Direta e Indireta, na forma da legislação em vigor.

Art. 6º. - As atribuições do Prefeito são definidas na Carta da República, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Manduri.

Art. 7º. - A Administração Municipal apoiará o planejamento e a delegação de competência, na forma da Lei, como instrumentos de ação para o desenvolvimento harmônico dos setores físico-territorial, econômico social e cultural da comunidade, bem como para a agilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

§ 1º. - Considera-se planejamento o processo pelo qual a Administração procura racionalizar suas decisões no que concerne à fixação de objetivos e a forma de atingi-los, considerando sua dimensão técnica e sua dimensão política.

§ 2º. - A delegação de competência prevê uma divisão adequada da carga de trabalho por meio da implantação de setoriais em linha de subordinação hierárquica.

Art. 8º. - O Governo Municipal é constituído por órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, nos termos da Lei Orgânica do Município de Manduri e da legislação específica.

Art. 9º. - Para os exclusivos efeitos desta Lei, entende-se estrutura



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

administrativa como produto do trabalho de organização que busca, a partir dos objetivos e atribuições de uma entidade pública, atingir as seguintes finalidades:

I - dividir adequadamente a carga de trabalho a ser realizada;
II - definir claramente limites de autoridade e responsabilidade;
III - caracterizar relações de subordinação;
IV - orientar a alocação dos recursos disponíveis, humanos, financeiros e materiais.

V - Estimular e orientar o trabalho em equipe.

Art. 10º. - A Administração Municipal descentralizada do Município de Manduri adotará, na sua estrutura administrativa, os seguintes níveis hierárquicos:

I - Departamento;
II - Setor;
III - Serviço.

Parágrafo único - A adoção da subdivisão orgânica prevista no "caput" deste artigo **não implica**, necessariamente, na implantação de todos os níveis hierárquicos.

Art. 11º. - As atribuições dos dirigentes dos órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, respectivamente, Diretor de Departamento, Assessor, Chefe de Setor e Chefe de Equipe, serão fixadas em regulamentos e outros atos administrativos.

Art. 12º. - É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes dos órgãos delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamentos.

Art. 13º. - Os empregos de provimento em Comissão serão nomeados pelo Prefeito, por decreto, demissíveis "ad nutum", escolhidos dentre servidores municipais de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei ou pessoas de reconhecida capacidade técnica e ou experiência comprovada, destinam-se apenas a empregos de direção, assessoramento e chefia.

Parágrafo único - O Servidor Municipal nomeado para o emprego em comissão perceberá gratificação equivalente a 20% calculada sobre seu vencimento base, ou a diferença entre o salário base do emprego de origem e o do emprego em comissão, a qual se constituirá em simples vantagem acessória aos vencimentos ou salários.

Art. 14º. - O controle da administração se exercerá em todos os níveis, atentando especialmente para:

I - A execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades dos órgãos da estrutura administrativa.

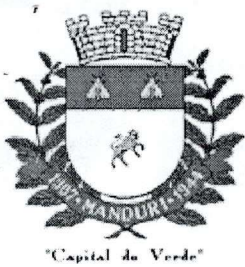
II - A utilização, guarda e aplicação do dinheiro, recursos, bens e valores públicos pelos órgãos da estrutura administrativa.

Art. 15º. - A nomeação para o exercício de funções gratificadas será feita por Decreto, de acordo com a necessidade dos órgãos da estrutura administrativa.

CAPITULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16º. - A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Manduri compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta e Indireta:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- a) Departamento de Governo e Gestão Pública.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Planejamento.
- d) Departamento de Saúde.
- e) Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.
- f) Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente
Obras e Serviços Públicos.
- g) Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social.
- h) Departamento de Transito, Fiscalização, Segurança e Turismo.
- i) Assessoria de Gabinete do Prefeito.

II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Empresa Municipal **Saeman** - Superintendência de Água e Esgoto de Manduri.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 17º. - Ao Departamento de Governo e Gestão Pública, compete servir como meio de ligação e articulação do Prefeito com os departamentos e demais órgãos de serviços municipais visando o cumprimento das diretrizes, metas e programas do governo municipal, bem como exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, além de programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar direta ou indiretamente os assuntos concernentes a pessoal, comunicações, compras, licitações, expediente, material, patrimônio, arquivo e zeladoria.

Parágrafo único - Compete, ainda, ao Departamento de Governo e Gestão Pública o exame prévio e após ciência ao Prefeito, o encaminhamento de todos os papéis e documentos de interesse da Administração, bem como, compete à redação de normas legais, elaboração de projetos de lei e mensagens à Câmara Municipal, promulgação e vetos de autógrafos expedidos pela Câmara.

Art. 18º. - O Departamento Jurídico é o órgão responsável pelas atividades de consultoria jurídica, representação judicial ativa e passiva, arrecadação judicial da dívida ativa, redação de normas legais, competindo-lhe, ainda, pronunciar-se sobre toda a matéria jurídica que lhe for submetida e elaboração de minutas de recursos ao Tribunal de Contas do Estado, prestar assistência e pareceres jurídicos ao Setor de Licitações e Contratos sempre que solicitado, com vistas à elaboração de editais de certames licitatórios em todas as modalidades e seus desdobramentos, assim como de redação de qualquer trabalho solicitado pelo Departamento de Governo e Gestão Pública e ou pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 19º. - Compete ao Departamento de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Planejamento, planejar e executar a política fiscal, financeira e tributária do Município, programar, dirigir, coordenar, controlar, fiscalizar as atividades financeiras e tributárias do Município, orientar a execução dos serviços atinentes à política tributária, econômica e financeira, promovendo registros contábeis referentes à execução financeira, tributária, orçamentária e patrimonial, elaboração do orçamento anual e controle de sua execução; propor os Planos Plurianuais e de Metas.

Parágrafo único - Compete, ainda, ao Departamento de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Planejamento, avaliar fontes de recursos estaduais, federais, da iniciativa privada e de instituições nacionais e internacionais, viabilizando projetos especiais e para as diversas áreas da administração municipal; promover o planejamento de ações, diretrizes e das prioridades



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

municipais, incluindo o apoio no planejamento de iniciativas do calendário turístico, cultural e esportivo do município; idealizar, planejar e executar projetos de interesse municipal voltados à atração de empresas comerciais ou industriais, geração de emprego e melhoria da renda local.

Art. 20º. - Compete ao Departamento de Saúde, planejar, programar, organizar, gerenciar, fiscalizar e avaliar na totalidade as ações e os serviços de saúde, gerindo e executando os serviços públicos de saúde no âmbito municipal; UBS – Unidade Básica de Saúde, Pronto Atendimento Municipal, PSF - Programa Saúde da Família quando de sua implantação, Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Vetores, Zoonoses, e, em consonância com as diretrizes federais e estaduais, nos termos das disposições impostas na Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado e Lei Orgânica do Município de Manduri.

Art. 21º. - Compete ao Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, como órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município;

I - a organização, orientação, planejamento, pesquisas, supervisão geral, direção e controle do ensino municipal, especialmente as relativas às atividades de educação pré-escolar, de primeiro grau, merenda escolar e transporte de alunos, e cursos profissionalizantes.

II - Ficam sob-responsabilidade do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, os próprios municipais de interesse educacional, cultural e esportivo utilizados pela Municipalidade ou concedidos para uso de particulares, bem como os funcionários, convênios, projetos e programas relacionados com a área.

III - compete Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, promover ações e estimular o desenvolvimento das atividades culturais, preservar a história e o patrimônio cultural no município, implementar mecanismos necessários ao incentivo e valorização da cultura, do esportes e lazer como meta de governo e promover ações em conjunto com outros Departamentos no fomento da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no Município, bem como, na elaboração do Calendário de Eventos Culturais, Esportivos e de Lazer do Município.

IV - Compete ao Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o desenvolvimento das atividades esportivas do município, promovendo e incentivando jogos, torneios, campeonatos, competições e elaboração de programas de lazer, assim como, a organização do Calendário de Cultura, Esportes e de Lazer do Município de Manduri.

Art. 22º. - Compete ao Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos:

I - a execução e conservação das obras municipais, abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos, supervisão e controle do sistema de transportes do Departamento, inclusive de máquinas pesadas, serviços de serralheria e hidráulico-elétrica, conservação de pontes e galerias, bem como orientar e controlar as atividades relacionadas com os serviços de conservação da malha viária rurais, cemitérios, pré-moldados, carpintaria e oficina mecânica, serviços de coleta de lixo urbano e manutenção de equipamentos e veículos utilizados pelo Departamento, sem prejuízo de outras atribuições previstas em regulamento.

II - responsabilizar-se pela avaliação e aprovação técnica de projetos de obras municipais ou de terceiros; elaboração de "croquis", projetos e demais documentação pertinente às obras municipais; aprovação e fiscalização de parcelamentos do solo (loteamentos, desmembramentos, desdobros e fracionamentos) e planos de expansão urbana; atualizações no Plano Diretor; fornecimento de plantas populares; expedição de certidões de uso e ocupação do solo e de autos de vistoria; fornecimento de "Habite-se" e "Carta de Ocupação"; acompanhamento e desenvolvimento de programas específicos da área de engenharia ou afins, de iniciativa dos governos estadual e federal.

III - compete coordenar as revisões do Plano Diretor, da Lei de Uso e Ocupação de Solo, Código e Obras e Código de Posturas, assim como a elaboração e a coordenação dos projetos de obras municipais executadas com recursos próprios ou provenientes de convênios.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

IV - Compete ainda, ao Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos a elaboração de orçamentos, memoriais, planos de trabalho e demais documentação técnica necessária para formalização de convênios, contratos de repasse e outros ajustes firmados com órgãos públicos federais ou estaduais que objetivem a liberação de recursos financeiros para execução de obras no Município, bem como a fiscalização dessas obras e apoio técnico para prestação de contas, responsabilizando-se pelos projetos e toda a documentação pertinente, inclusive licenças ambientais, podendo, inclusive, terceirizar projetos complementares quando necessário e devidamente autorizado.

Parágrafo único - É de competência ainda do Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos o atendimento ao público; prestar suporte técnico e acompanhamento aos demais departamentos municipais no que se refere às obras e serviços municipais; emissão de certidões diversas, preenchimento de ARTs, diretrizes, avaliações, pareceres, análises, licenças, vistorias, comunicados, notificações, interdições, documentação cartorária, retificações de áreas, atendimento ao Ministério Público, entidades e demais órgãos públicos ou privados.

Art. 23º. - Ao Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos, compete estimular, incrementar, orientar, incentivar, promover e apoiar o desenvolvimento de programas na área rural do Município, objetivando o implemento da produção agropecuária e de hortifrutigranjeiros, além de administrar e coordenar a utilização, por terceiros, de maquinários e implementos agrícolas.

§ 1º - Compete, ainda, Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos, propor e desenvolver a Política Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Estratégico Sustentável, incluindo a implementação dos mecanismos necessários à proteção do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Estratégico Sustentável e à valorização do Patrimônio Ambiental e Paisagístico, assim como a elaboração e desenvolvimento de todos os Programas, Projetos e Planos relacionados com o "Projeto Município Verde do Governo do Estado de São Paulo"; coleta seletiva de lixo e demais atividades voltadas à reciclagem; administração e manutenção do Aterro Sanitário; conservação e limpeza de praças, parques, áreas verdes e logradouros públicos.

Art. 24º. - Compete ao Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, criar projetos visando à promoção integral da população carente e marginalizada do Município de Manduri, mediante o fortalecimento de entidades assistenciais filantrópicas sem fins lucrativos, subvencionando e fiscalizando projetos sociais das mesmas, mediante contratos e convênios, criação de projetos comunitários com a participação direta da população alvo, visando a reintegração e ressocialização humana, coordenar a implantação do CRAS, PETI e outros projetos sociais no município, bem como, seu funcionamento.

Art. 25º. - Compete ao Departamento de Trânsito, Fiscalização, Segurança e Turismo:

I - a execução de medidas e iniciativas relacionadas com a segurança em geral, a sinalização e o cumprimento das normas e trânsito, bem como exercer a fiscalização em geral, promovendo atividades de fiscalização de contribuintes, com o objetivo de impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores; exercer vigilância sobre a abertura, transferência e localização de estabelecimentos, verificando a regularidade dos respectivos documentos fiscais; observar o cumprimento das normas prescritas no Código de Posturas Municipais, Código de Obras, Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor; efetuar notificações, intimações e quaisquer diligências solicitadas pela Administração Municipal; aprovar a localização temporária de qualquer construção ou elementos relacionados com a circulação urbana; promover a fiscalização das normas disciplinares para construção e demolição de edificações; o embargo de construções clandestinas; vistorias de instalações mecânicas em geral, das edificações para fins



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

especiais, bem como de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas, postos de gasolina, organizar o sistema de rodízio das farmácias de plantão aos sábados, domingos e feriados; promover a apreensão de bens de acordo com as disposições do Código de Posturas, mediante auto de apreensão; promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento de estabelecimentos comerciais, industriais e similares; exercer a fiscalização do comércio eventual e ambulante; organizar e fiscalizar as feiras livres do Município, bem como expedições de licenças, fornecimento de "Habite-se" e "Carta de Ocupação" vistorias, comunicados, notificações, interdições na área de sua competência.

II - compete desenvolver programas gerais voltados ao desenvolvimento do turismo, notadamente ao do turismo de lazer, pesca, aventura, ecológico e de outras modalidades; monitoramento e coordenação de projetos para implantação e apoiar a iniciativa privada do segmento de turismo nas ações de fomento ao turismo Receptivo, objetivando o incremento do turismo no Município como fonte de Desenvolvimento Econômico.

III - Compete ao Departamento de Transito, Fiscalização, Segurança e Turismo, o desenvolvimento das atividades turísticas do município, promovendo, incentivando eventos, e, a elaboração de programas de incentivo ao turismo, assim como, a organização do Calendário de Turismo no Município de Manduri.

Art. 26º. – A Assessoria do Gabinete do Prefeito compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;

II – assistir o Prefeito nas suas funções político – administrativas;

III – assessorar ao Prefeito nos contatos com os demais Poderes e

Autoridades;

IV – assessorar ao Prefeito no atendimento aos munícipes, recepcionar os visitantes, elaborar a agenda oficial de audiência do Chefe do Executivo;

V – exercer as atividades de coordenação politico-administrativa da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe;

VI – agendar todos os serviços e compromissos atinentes ao Chefe do Executivo;

VII – comunicar com os demais órgãos da Administração Municipal todas as medidas jurídico-administrativas e judiciais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ações da administração pública municipal;

VIII – representar o Prefeito quando da sua impossibilidade em eventos no município e fora dele;

IX – Orientar e assessorar o Prefeito juridicamente;

X– executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo

Prefeito.

Art. 27º. - Os órgãos setoriais da Administração direta exercerão suas atribuições de forma harmônica com as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Municipais pertinentes.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 28º. - A Empresa Municipal **Saeman** - Superintendência de Agua e Esgoto de Manduri, criada pela Lei Complementar nº. 1.117 de 1999, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, compete executar a política de saneamento básico do Município.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 29º. - À medida que forem instalados os órgãos competentes da estrutura administrativa da Prefeitura previstos nesta Lei, serão extintos automaticamente os órgãos anteriores, ficando o Prefeito Municipal autorizado a fazer as necessárias transferências de pessoas e verbas, atribuições e instalações.

Art. 30º. - O Anexo I – Quadro de Emprego de Provimento em Comissão passa a vigorar com a redação do Anexo que integra e acompanha a presente Lei.

Art. 31º. - A proposta da peça orçamentária para o exercício financeiro de 2013 contemplará as alterações previstas nesta Lei.

Art. 32º. - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta de dotações consignadas no Orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 33º. - No prazo de 60 (sessenta) dias, o Poder Executivo baixará por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura, completando a subdivisão dos órgãos administrativos e constituindo a linha de subordinação hierárquica da estrutura.

Parágrafo único - O Decreto referido no "caput" deste artigo terá como parte integrante o organograma administrativo da Prefeitura.

Art. 34º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
EM 26 DE ABRIL DE 2013.


PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.


Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP


www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.722/2013


ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QT.	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
01	Diretor de Governo e Gestão Pública	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento Jurídico	I	EC	Advogado registro na OAB.
01	Diretor do Departamento de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Planejamento	I	EC	Contador, Técnico Contábil c/ CRC ou Pessoa capacitada.
01	Diretor do Departamento de Saúde	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer	I	EC	Nível Superior na Área de Ensino.
01	Diretor do Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Transito Fiscalização, Segurança e Turismo	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
03	Assessor	II	EC-1	Conhecimento específico na área de atuação.
03	Assessor	III	EC-2	Conhecimento específico na área de atuação.
03	Assessor	IV	EC-3	Conhecimento específico na área de atuação.
03	Assessor	V	EC-4	Conhecimento específico na área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
EM 26 DE ABRIL DE 2013.


PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.


Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria