



LEI COMPLEMENTAR N.º 28, de 08 de março de 2006.

**“ DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

MANOEL SOARES DA COSTA FILHO, Prefeito Municipal de Juquiá, 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
Da Ação Administrativa

Art. 1º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos princípios e preceitos da Constituição da República, do Estado, do Município e também aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle.

Art. 2º - O Planejamento, como atividade constante da administração compreenderá a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos órgãos da Prefeitura, definindo, com precisão, atividades e tarefas a realizar, determinando o tempo necessário e avaliando seus resultados e custos.

Art. 3º - O Planejamento compreende a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- II - Orçamento Plurianual e Investimento;
- III – Lei de Diretrizes Orçamentária LDO
- IV – Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º - Toda ação administrativa municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, será objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.



Parágrafo Único - Os assuntos a serem decididos pela autoridade competente, quando envolvem aspectos filiados a mais de uma área de atividade, deverão ser devidamente coordenados de modo a obterem soluções integradas.

Art. 5º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes da rotina de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para se concentrarem nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento básico de desenvolvimento administrativo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, situando-se nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas, ressalvadas as competências privativas, previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 7º - A Administração Municipal será submetida a permanente controle e avaliação de resultados, através de instrumentos formais, consubstanciados nos preceitos legais e regulamentares e instrumentos de acompanhamento de avaliação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 8º - O controle das atividades da Administração Municipal, deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo particularmente:

I - O controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades especificadas do órgão controlado;

II - O controle da utilização, guarda a aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e fiscalização.

Art. 9º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de os tornar mais econômicos, sem sacrifício do atendimento ao público.

Art. 10 - A Administração Municipal, para a execução de seus programas, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, daqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, para solução dos problemas do Município, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 11 - 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 e de munícipes de destacada atuação ou conhecimento dos problemas locais.

Art. 12 - A Administração Municipal orientará todas as suas atividades no sentido de:

I - Aumentar a produtividade dos servidores e evitar o crescimento de seu quadro de pessoal, através da criteriosa seleção de pessoal, observando o disposto no Artigo 37, da Constituição da República e a Lei Complementar 20/2005 e alterações.

II - Possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão às funções superiores em atividades, observada a exigência, para a investidura de emprego de carreira ou de natureza diferenciada.

Art. 13 - A Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridade para elaboração dos seus programas, tendo em vista o interesse coletivo ou a própria natureza dos programas a serem executados.

CAPÍTULO II

Da Hierarquia

Art. 14 - As unidades da Administração Municipal, adequadamente interligadas e independentes entre si, obedeceram a seguinte hierarquia:

- I - Departamento;
- II- Diretorias Executivas;
- III- Seções Técnicas;
- IV- Seções;
- V- Assessorias;
- VI- Setores.

Parágrafo Único - O Gabinete do Prefeito tem nível de Departamento.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Administrativa

Art. 15 - As unidades administrativas da Prefeitura são integradas pelos seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000
TELEFAX (13) 3844-6111
Email: pmjuquia@juquianet.com.br

DEPARTAMENTOS

1. – CHEFIA DE GABINETE

- 1.1.- Assessoria do Prefeito
- 1.2.- Setor de Atendimento ao Público
- 1.3.- Junta do Serviço Militar
- 1.4 - Conselhos Comunitários
- 1.5 - Comissões Técnicas
- 1.6 – Incra/UMC
- 1.7 – Assessoria de Imprensa
- 1.8 – Setor de Correspondências e arquivo

DIRETORIA EXECUTIVA

1. – DIRETORIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS E TRANSPORTES

- 1.1.- Seção de Transporte e Garagem
- 1.2.- Seção de Manutenção e Mecânica
- 1.3.- Seção de Serviços Municipais

2. - DIRETORIA DO DEPTO. JURÍDICO

- 2.1 – Assessoria Jurídica
- 2.2 – Seção da Execução Fiscal
- 2.3 – Setor de Pareceres
- 2.4 – Setor de Assessoria Técnica e Legislativa
- 2.5 – Setor Convênio com o PROCON

3 - DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 - Seção Recursos Humanos
 - 3.1.1. – Setor de Processos Administrativos
 - 3.1.2. – Setor de Folha de Pagamento
- 3.2 - Seção de Almoxarifado
- 3.3 - Seção de Patrimônio e Zeladoria
- 3.4 - Seção de Protocolo e Expedição

4– DIRETORIA DO DEPTO. DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

- 4.1 – **Chefia Técnica de Contabilidade**
 - 4.1.1 - Setor de Convênios
 - 4.1.2 - Setor de Processamento de Dados
 - 4.1.3 - Setor de Controle de Empenhos e Contratos



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000
TELEFAX (13) 3844-6111
Email: pmjuquia@juquianet.com.br

4.2 - Seção de Tesouraria

.2.1 - Caixa

4.2.2 - Setor de Fundos Municipais

4.3 - Seção de Tributação

4.3.1 - Setor de Fiscalização Fazendária

4.3.2 - Setor de Dívida Ativa

4.3.3 - Setor de Cadastro Fiscal

4.3.4 - Setor de Unidade Municipal de Cadastro - U.M.C.

4.4 - Seção de Compras e Licitações

4.4.1 – Setor de Coleta de Preços

4.4.2 – Setor de Licitações

4.4.3 – Setor de Contratos

MUNICIPAIS

5 – DIRETORIA DO DEPTº DE OBRAS E SERVIÇOS

5.1 - Setor de Conservação de Vias Públicas

5.2 - Setor de Conservação de Estradas

5.3- Setor de Obras e Projetos

5.4- Setor de Pavimentação e Conservação

5.5- Setor da Fiscalização de Obras

5.6 - Setor da Topografia e projetos de moradia popular.

5.7 – Setor de Limpeza Pública

5.8 – Setor de Cemitério

5.9 – Setor de Coleta de Lixo

5.10 – Setor de Projetos e Desenhos

5.11 – Setor de Trânsito

5.12 – Setor de Vigilância Pública

5.13 – Setor de manutenção de escolas

5.14 – Setor de Terminal Rodoviário

6 – DIRETORIA DO DEPTO DA SAÚDE

6.1 - Diretoria Técnica da Unidade Básica de Saúde

6.1.1 - Seção da Administração

6.1.2 - Seção Técnica de Vigilância Sanitária e

Epidemiológica

6.1.3 - Seção Técnica de Enfermagem e PAR

6.1.4- Setor de Fiscalização Sanitária

6.1.5- Setor de Programas de Saúde Pública



- 6.1.6- Setor de PAR – Posto de Atendimento Rural
- 6.1.7- Setor de Vacinas
- 6.1.8 – Setor de Farmácias
- 6.1.9 – Setor de Serviço Social

6.2 – Seção Técnica do Programa de Saúde da Família

6.3 - Seção Técnica do Centro Odontológico

6.4 – Seção Técnica de Fisioterapia

6.5 – Seção Técnica de Serviço Médico

6.6 – Seção Técnica da Administração Hospitalar

6.7 – Diretoria Clínica da Unidade Básica de Saúde

7. - DIRETORIA DE DEPTO. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

- 7.1 – Setor de Creches
- 7.2 – Setor de Programas Comunitários e Projetos Sociais
- 7.3 – Setor do Centro de Convivência dos Idosos
- 7.4 – Setor de Atendimento de Casos Sociais
- 7.5 – Setor de Convênios de Projetos Sociais
- 7.6 – Seção Técnica da Casa da Criança e do

Adolescentes

- 7.7 – Seção Técnica do Serviço Social

8.– DIRETORIA DO DEPTO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

8.1- Diretoria Executiva Departamental

- 8.1.1.- Supervisão Técnica-Administrativa
- 8.1.2 – Supervisão Técnica Pedagógica
- 8.1.3 – Seção Técnica de Secretaria
- 8.1.4 – Seção Pessoal
- 8.1.5 – Seção de Vida Escolar
- 8.1.6 – Seção de Recepção e Protocolo
- 8.1.7 – Seção de Compras e Almoxarifado
- 8.1.8 – Seção de Patrimônio
- 8.1.9 – Seção de Transporte de Alunos



8.1.10 – Setor de Planejamento de Rotas

8.1.11 – Setor de Controle de Qualidade e Fiscalização

8.1.12 – Seção de Limpeza e Higienização

8.2 – Seção Técnica de Alimentação Escolar

8.2.1 – Seção de Planejamento e Cardápio

8.2.2 – Setor de Compras e Estocagem de Alimento

8.2.3 – Setor de Tecnologia e Preparo de Merenda Escolar

8.2.4 – Setor de Distribuição de merenda Escolar

8.3 – Diretoria Executiva das Creches

8.3.1 – Seção de Assistência e Desenvolvimento Infantil

8.3.2 – Setor de Vigilância Interna/Externa

8.3.3 – Setor de Tecnologia Alimentar e Cardápio

8.3.4 – Seção Pessoal

8.3.5 – Setor de Controle de Frequência

8.3.6 – Setor de Patrimônio

8.4 - Diretoria Executiva da Pré-Escola

8.4.1 – Seção Técnica de Secretaria

8.4.2 – Seção de Pessoal

8.4.3 – Setor de Vida Funcional

8.4.4 – Setor de Vida Escolar

8.4.5 – Setor de Patrimônio e Almoxarifado

8.4.6 – Setor de Vigilância e Assistência ao Aluno

8.4.7 – Setor de Preparação e Distribuição da Merenda

Escolar

8.5 - Diretoria Executiva de Ensino Fundamental

8.5.1 – Seção Técnica de Secretaria

8.5.2 – Seção de Pessoal

8.5.3 – Setor de Vida Funcional

8.5.4 – Setor de Vida Escolar

8.5.5 – Setor de Patrimônio

8.5.6 – Setor de Almoxarifado

8.5.7 – Setor de Vigilância e Assistência ao Aluno

8.5.8 – Setor de Limpeza e Higienização

8.5.9 – Setor de Preparação e Distribuição da Merenda

Escolar

8.6 - Diretoria Executiva da Cultura

8.6.1 – Seção Técnica de Secretaria

8.6.2 – Seção de Pessoal



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

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

TELEFAX (13) 3844-6111

Email: pmjuquia@juquianet.com.br

8.6.3 – Setor de Vida Funcional

8.6.4 – Setor de Patrimônio e preservação do Acervo

8.6.5 – Setor de Atendimento ao Público

8.6.6 – Setor de Pesquisas e Programações

8.6.7 – Setor de Cursos/ Simpósios/ Exposições/

Apresentações

8.6.8 – Seção da Biblioteca Municipal

8.6.9 – Seção de Museus

8.6.10 – Seção da Banda Municipal

8.6.11 – Seção de Escola de Arte

8.6.12 – Seção de Artes Musicais

8.6.13 – Seção de Artes Plásticas

8.6.14 – Setor de Artes Cênicas

8.6.15 – Setor de Arte Literária

8.6.16 – Seção de Artes Populares

9 – DIRETORIA DEPTO. DE AGRICULTURA

9.1 – SEÇÃO TÉCNICA DA AGRICULTURA

9.1.1 - Assessoria de Assuntos Agrário e Comunitários

9.1.2 - Setor de Projetos e Assistência Técnica

9.1.3 - Setor de Abastecimento

9.1.5 – setor de Mudas e Sementes

9.2 – SEÇÃO TÉCNICA DE VETERINÁRIA

9.2.1 – Setor de Matadouro

9.2.2 – Setor Técnico de Inspeção de Produtos de Origem

Animal e Vegetal.

9.2.3 – Setor de Zoonoses

10 – DIRETORIA DEPTO MEIO AMBIENTE

10.1 – SEÇÃO TÉCNICA DO MEIO AMBIENTE

10.1.1.- Vazadouro de Resíduos Sólidos (lixão)

10.1.2.- Seção de Parques, Jardins e Bosque

11 – DIRETORIA DEPTO DE ESPORTES E TURISMO

11.1.- Seção da Vila Olímpica

11.2.- Seção de Esportes, Lazer e Eventos



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000
TELEFAX (13) 3844-6111
Email: pmjuquia@juquianet.com.br

CAPÍTULO IV

Das Atribuições das Unidades

Art. 16 - À Chefia de Gabinete, compete assistir em sua representação política e social, em assuntos legislativos e administrativos, na divulgação a assessoria de relações públicas do governo, bem como na análise do cumprimento das normas e procedimentos emanados pelo Executivo e pela Legislação em vigor, desenvolvendo recomendação para melhoria da eficiência dos órgãos da administração, além de outras atividades de assistência direta e imediata do Prefeito e gerais que lhe forem atribuídas.

Art. 17 - À Diretoria do Departamento Jurídico, compete prestar assistência jurídica em geral ao Prefeito Municipal e as demais unidades administrativas pronunciando-se sobre a matéria legal que lhe for submetida, elaborando minutas de atos e contratos, bem como efetuar cobrança judicial de dívida ativa do Município e representá-lo em juízo, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas.

Art. 18 - À Diretoria Departamento da Agricultura e Abastecimento compete elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais, e dar assistência técnica, inspecionar produtos animal e vegetal, matadouro, controle de sementes e mudas, programas municipais de apoio ao produtor rural, e atividades de atribuições correlatas.

Art. 19 - À Diretoria do Departamento de Governo e Administração compete propiciar às unidades administrativas, condições de funcionamento, através de desenvolvimento de atividades relativas à administração de pessoal, a administração de material e patrimônio, zeladoria dos próprios municipais e sugerir propostas políticas e administrativas da gestão municipal e atividades correlatas.

Art. 20 - À Diretoria do Departamento da Fazenda e Planejamento, compete desenvolver atividades relativas a assuntos contábeis de planejamento econômico, financeiro e fiscais, através de escrituração e controle contábil, prestação e tomadas de contas, programação do orçamento e controle de execução orçamentária, cadastramento imobiliário, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas, administração financeira, além de outras



atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas, promover a aquisição de material para obras e serviços, obedecida a legislação de licitações vigente, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo corrente e exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 21 - À Diretoria do Departamento de Obras e Serviços Municipais, compete realizar o controle arquitetônico de edificações em geral e os aspectos urbanísticos da cidade, realizar a programação e o controle das atividades, dos programas, planos e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas, bem como a execução, conservação e reparação de obras públicas, abertura e conservação de estradas e caminhos municipais, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas, realizar o controle e o desenvolvimento dos trabalhos de limpeza pública, coleta de lixo, conservação de vias públicas, vigilância de prédios público, além do sistema de trânsito, controle e manutenção do cemitério, além de outras atividades correlatas e guias que lhe forem atribuídas.

Art. 22 - À Diretoria do Departamento de Desenvolvimento Social e Juventude, compete o planejamento e a execução de atividades e programas na área social, em especial convênios, assistência a famílias carentes, abrigos de menores e adolescentes, conselhos sociais, e atividades correlatas.

Art. 23 - À Diretoria do Departamento da Saúde, compete realizar estudos, pesquisas para estabelecimento da política de atuação, diretrizes de prestação de assistência médica e odontológica, controlar, executar e avaliar as atividades de assistência médica preventiva, curativa e odontológica, além de estudos e pesquisas para estabelecimento de atuação estratégica e diretrizes, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas. Critérios de prestação de assistência social, na promoção do bem estar da população carente.

Art. 24 - À Diretoria do Departamento de Educação e Cultura, compete desenvolver atividades educacionais, culturais e sociais do Município, através da educação infantil e alfabetização em geral, da condição de programas especiais de educação, cultura, esporte e turismo, promoções cívicas e de eventos culturais, da administração e distribuição de alimentos e materiais escolares, da administração da Biblioteca Municipal e organizar programas e cursos de capacitação profissional, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas. Compete ainda, planejar, programar, organizar e executar atividades de difusão e práticas de esportes,



recreação e lazer no Município, realizar espetáculos esportivos, bem como apoiar eventos esportivos a serem realizados no Município ou que este participe, difundir os pontos de atração turística ou lazer, inclusive artesanato, além de outras atividades correlatas e gerais que lhe forem atribuídas, promover atividades de teatro, música, danças, integra-se com a comunidade local e entidades estaduais e regionais no âmbito cultural; pesquisar e divulgar a cultura local, em especial dos imigrantes e outras atividades correlatas.

Art. 25 – À Diretoria do Departamento de Meio Ambiente, compete elaborar o Plano Municipal do Meio ambiente, orientar o pequeno produtor quanto a legalização das atividades, garantir o funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente, cumprir legislação ambiental, fiscalizar o depósito dos resíduos sólidos, cumprir o plano de manejo do Parque Municipal.

Art. 26 – À Diretoria do Departamento de Esportes e Turismo, compete elaborar e coordenar o Plano Municipal de Esportes, Promover e coordenar o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza desportiva, recreativa e de lazer do município, fazer cumprir a legislação pertinentes ao desporto, desenvolver planos e programas voltados a incentivar a ação e participação comunitária, Administrar e explorar diretamente os campos, quadras e a Vila Olímpica do Município, Coordenar e divulgar o Marketing das atividades esportivas, de recreação e turismo de modo integrado, organizar, orientar, coordenar, promover difundir e supervisionar a prática da recreação destinada apo lazer da população, elaborar o orçamento anual e plurianual com os recursos para o esporte, promover eventos e esportes para a 3ª idade, preparar e implantar as escolinhas de esportes para as crianças das escolas municipais e estaduais, preparar equipes que vão representar a cidade em eventos esportivos, promover, incentivar, orientar e colaborar com as práticas esportivas junto as entidades estudantis, vistoriar os locais de competição antes do inicio das programações das respectivas modalidades, apresentando relatório ao secretário com tempo suficiente para soluções.

Art. 27 – A medida que forem instaladas as unidades administrativas previstas nesta Lei, fica o Prefeito autorizado a promover a dotação orçamentária e atribuições que se fizerem necessárias.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000
TELEFAX (13) 3844-6111
Email: pmjuquia@juquianet.com.br

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, principalmente a Lei Complementar 01/2002.

Prefeitura Municipal de Juquiá, 08 de março de 2006.

Manoel Soares da Costa Filho
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ROSELI RODRIGUES
Coordenadora Técnica Legislativa