



000266

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

LEI Nº. 353, DE 14 DE AGOSTO DE 2006.

**“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**PAULO MARQUES DA FONSECA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Fernão, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### Dos Objetivos Permanentes

**Art. 1º** A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Fernão, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

**Art. 2º** Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 3º** A Administração municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomento das atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;

1



000267

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII - criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;

VIII - valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

X - na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## CAPÍTULO III

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 4º** As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI - Racionalização.

§ 1º O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

2



§ 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º O controle será exercido em todos os níveis da administração, compreendendo os controles formais obedecendo a preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I - o controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do município.

## CAPÍTULO IV

### DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 5º** Constituem instrumentos principais de atuação da administração Municipal:

I - atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II - plano diretor;

III - plano de ação de governo;

IV - plano plurianual de investimentos;

V - lei de diretrizes orçamentárias;

VI - orçamentos anuais;

VII - projetos especiais;

VIII - programação financeira de desembolso;

IX - relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados;

X - auditorias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- XI - cursos e seminários;
- XII - divulgação dos resultados das atividades governamentais;
- XIII - participar de consórcios intermunicipais.

## CAPÍTULO V

### DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 6º** A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta e as entidades de Administração Pública Indireta.

**Art. 7º** A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica, compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

**Art. 8º** A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

**Art. 9º** A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são direta e/ ou indiretamente subordinados.

**Art. 10.** Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

## CAPÍTULO VI

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

#### SEÇÃO I

##### Do Modelo Estrutural e Funcional

**Art. 11** - A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, é constituído pelo seguinte modelo funcional:

#### I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1.0 - Órgãos do Primeiro Nível de Organização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- 1.1 - Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica
- 1.2 - Departamento de Governo;
- 1.3 - Departamento de Educação, Cultura e Esporte;
- 1.4 - Departamento de Saúde;
- 1.5 - Departamento de Assistência Social;
- 1.6 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- 1.7 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente;
- 2.0 - Órgãos do Segundo Nível de Organização:
- 2.1 - Seção.

§ 1º Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal.

**Art. 12.** A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - DEPARTAMENTO

NÍVEL II - SEÇÃO.

Parágrafo 1º O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica tem nível hierárquico idêntico ao de DEPARTAMENTO.

Parágrafo 2º - Um DEPARTAMENTO não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

Parágrafo 3º. - O Poder Executivo estabelecerá por decreto, as respectivas competências e atribuições dos órgãos do nível II previstos neste artigo.

## SEÇÃO II

### Estrutura Básica da Administração Direta

**Art. 13** - Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- Gabinete do Prefeito:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- XXXIII - expedição de licença, alvará, baixa, habite-se e demais documentos da mesma natureza;  
XXXIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SECAO III DA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

**Art. 17.** O Departamento Municipal de Educação Cultura e Esportes, tem como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

1. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
2. agilização de mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;
3. execução do projeto político educacional do governo municipal;
4. incentivo ao processo de integração Escola/ Comunidade , Rede estadual/ Rede Municipal, Rede Escolar/ Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
5. execução de atividades destinadas ao Departamento e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;
6. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação;
7. prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos;
8. realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Departamento de Estado da Educação;
9. instalação da Rede Pública Municipal de Ensino no Município, com desenvolvimento de programas de ensino pré-escolar, supletivo, ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população;
10. planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;
11. promoção da assistência ao escolar relacionada à alimentação escolar, assistência médica odontológica e social;
12. coordenação das atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;
13. efetuar registros, e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
14. administração da Rede Municipal de ensino;
15. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;
16. realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;
17. planejamento e instalação dos programas necessários para atender os vários tipos de demanda;
18. instalação e garantia de funcionamento dos conselhos municipais da Educação e da Alimentação Escolar;
19. combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
20. promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;
21. orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;
22. criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;



23. interagir com outros Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;
24. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção, desenvolvimento controle das atividades Culturais, Esportivas e de Lazer em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
25. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas de cultura, esportes e lazer;
26. coordenação da Comissão Central de Esportes que é órgão responsável por todos os programas de atividades no âmbito da Educação Física e dos Desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada no Município;
27. promoção e incentivo ao desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;
28. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da cultura, esportes e lazer;
29. interagir com outros Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundem conceitos esportivos junto aos alunos da rede municipal e população;
30. prestar assistência à crianças de 0 a 6 anos em creches municipais com objetivos próprios;
31. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

#### SECAO IV

#### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 18.** O Departamento Municipal de Saúde, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - organização da política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;
- II - a identificação de problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;
- III- manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;
- IV - realização de campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;
- V - gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundo e demais fontes nos diversos níveis de governo;
- VI - administração das unidades de saúde;
- VII - ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;
- VIII - realização de exames laboratoriais básicos a população;
- IX - gerenciamento do programa de distribuição do leite;
- X - fiscalização do cumprimento das posturas referente ao poder de política e da higiene pública;
- XI - vigilância nutricional e proteção alimentar;
- XII - integração do sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;
- XIII - prestação de assistência terapêutica, principalmente com a farmácia central padronizada;
- XIV - realização da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XV - desenvolvimento de programas de prevenção e proteção da saúde bucal;



- XVI – atender e obedecer aos princípios do SUS: atendimento gratuito, integralidade, descentralização, racionalidade, eficiência, eficácia, democratização e equidade;
- XVII – realizar visitas mensais às residências do município pelos agentes de saúde ou equipe de saúde quando necessário;
- XVIII – fornecer transporte e acesso da população às ações de saúde em todos os níveis de atenção quando necessário;
- XIX – fazer o controle de pacientes com doenças de acompanhamento continuado obrigatório, tais como: tuberculose, diabetes, hipertensão, hanseníase, etc.;
- XX – realizar vacinas;
- XXI – fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, advertindo, multando e apreendendo produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
- XXII - celebração, coordenação e planejamento de convênios com órgãos municipais, estaduais e federais;
- XXIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## **SECAO V**

### **DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 19.** O Departamento Municipal de Assistência Social, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social;
- II - organização e gestão da rede Municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;
- III - execução dos serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenação da execução realizada pelas entidades;
- IV - definição de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência Social;
- V - articulação com outras políticas de âmbito municipal com vistas à inclusão dos beneficiários da Assistência Social;
- VI - supervisão, monitoramento e avaliação das ações de âmbito local;
- VII - coordenação da elaboração de programas e projetos de assistência social no seu âmbito;
- VIII - fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas às entidades assistenciais existentes no município;
- IX - elaboração de laudo social;
- X - estudo socioeconômico das famílias em situação de vulnerabilidade social;
- XI - serviço de orientação e apoio à família;
- XII - atendimento aos serviços emergenciais à população em situação de vulnerabilidade social;
- XIII - manter atualizado o Cadastro Prosocial e Cadunico;
- XIV – realizar visitas domiciliares;
- XV – realizar reuniões e ações comunitárias;
- XVI - articulação e fortalecimento dos grupos sociais locais;
- XVII - oficinas de geração de renda para as famílias e indivíduos;
- XVIII - apoio técnico aos Conselhos Municipais de Assistência Social; Criança e Adolescente e Saúde;
- XIX - elaboração de projetos;
- XX - implementação da Política Pública de Assistência Social.



- 1.1 - Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica
- 1.2 - Departamento de Governo;
- 1.3 - Departamento de Educação, Cultura e Esporte;
- 1.4 - Departamento de Saúde;
- 1.5 - Departamento de Assistência Social;
- 1.6 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- 1.7 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente;

## 2.0 - Órgãos do Segundo Nível de Organização:

### 2.1 - Seção.

§ 1º Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal.

**Art. 12.** A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - DEPARTAMENTO

NÍVEL II - SEÇÃO.

Parágrafo 1º O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica tem nível hierárquico idêntico ao de DEPARTAMENTO.

Parágrafo 2º - Um DEPARTAMENTO não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

Parágrafo 3º. - O Poder Executivo estabelecerá por decreto, as respectivas competências e atribuições dos órgãos do nível II previstos neste artigo.

## SEÇÃO II

### Estrutura Básica da Administração Direta

**Art. 13** - Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- Gabinete do Prefeito:



000271

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- Assessoria Jurídica;
- Fundo Social de Solidariedade;
- Festejos Comemorativos;
- Conselho Tutelar;
- Conselho de Transito.

## II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO:

- 1.0 - Departamento de Governo.

## III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALISTICAS

- 1.0 - Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- 2.0 - Departamento de Saúde;
- 3.0 - Departamento de Assistência Social
- 4.0 - Departamento de Obras, Serviços Urbanos;
- 5.0 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, criará os órgãos de Nível Inferior a Departamento, de acordo com as necessidades de serviço, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições.

**Art. 14.** A representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal está expressa no anexo I desta Lei.

## CAPÍTULO VII

### DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SECAO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 15** - O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica, como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, têm por finalidade e competência :

- I - assessorar administrativamente ao Prefeito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- II - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III - organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- IV - preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V - recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- VI - transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
- VII - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- VIII - apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do município;
- IX - representar eventualmente o prefeito ou os Coordenadores de Departamentos Municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;
- X - secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;
- XI - coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando o processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados e as informações e respostas sejam prestadas;
- XII - desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e à divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do município de Fernão;
- XIII - assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e municípios;
- XIV - recepcionar e atender municípios, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;
- XV - executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;
- XVI - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;
- XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XVIII - representar judicialmente a Fazenda pública Municipal ou a Administração Direta Municipal em qualquer instância judiciária;
- XIX - assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos.

## SECAO II

### DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO

**Art. 16.** O Departamento Municipal de Governo, como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

- I - minutar projetos de leis, decretos, resoluções, portaria e examinar do ponto de vista jurídico-constitucional, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
- II - executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e qualquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o município de Fernão;
- III - elaboração de contratos e minutas de convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
- IV - emitir parecer jurídico sobre todos assuntos do Município sempre que solicitado pelo chefe do executivo;
- V - promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- VI - orientar e preparar processos administrativos;



000273

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- VII - examinar as emendas propostas pelo poder legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- VIII - prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- IX - manter atualizadas a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do município;
- X - responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Municipal, verificando suas regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;
- XI - encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expediente destinado ao Departamento, encaminhando os demais aos Departamentos ou órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas;
- XII - preparar dados e informações para assessoria jurídica, elaborar lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa;
- XIII - elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
- XIV - gestão da administração de materiais, cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino;
- XV - gestão da administração do patrimônio público de Fernão, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura;
- XVI - coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;
- XVII - receber, executar e controlar serviços como correspondências, reprografia, fax, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;
- XVIII - controle do nível de endividamento da prefeitura;
- XIX - gestão das funções relativas a administração e desenvolvimentos dos recursos humanos;
- XX - administração do fundo de previdência municipal;
- XXI - desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais créditos, bem como a cobrança de dívidas ativa;
- XXII - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
23. promover atividades relacionadas à cargos e salários, custos e contabilidade, através dos registros e
- XXIII - controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração de orçamento, planos e programas da administração municipal;
- XXIV - gestão da legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;
- XXV - supervisionar a realização de concursos públicos municipais;
- XXVI - elaboração de balancetes, demonstrativos, prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal de Fernão;
- XXVII - execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;
- XXVIII - promover realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XXIX - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias e o Orçamento Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal;
- XXX - processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- XXXI - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- XXXII - controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

- XXXIII - expedição de licença, alvará, baixa, habite-se e demais documentos da mesma natureza;  
XXXIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SECAO III DA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

**Art. 17.** O Departamento Municipal de Educação Cultura e Esportes, tem como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

1. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
2. agilização de mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;
3. execução do projeto político educacional do governo municipal;
4. incentivo ao processo de integração Escola/ Comunidade , Rede estadual/ Rede Municipal, Rede Escolar/ Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
5. execução de atividades destinadas ao Departamento e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;
6. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação;
7. prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos;
8. realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Departamento de Estado da Educação;
9. instalação da Rede Pública Municipal de Ensino no Município, com desenvolvimento de programas de ensino pré-escolar, supletivo, ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população;
10. planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;
11. promoção da assistência ao escolar relacionada à alimentação escolar, assistência médica odontológica e social;
12. coordenação das atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;
13. efetuar registros, e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
14. administração da Rede Municipal de ensino;
15. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;
16. realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;
17. planejamento e instalação dos programas necessários para atender os vários tipos de demanda;
18. instalação e garantia de funcionamento dos conselhos municipais da Educação e da Alimentação Escolar;
19. combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
20. promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;
21. orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;
22. criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;



23. interagir com outros Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;
24. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção, desenvolvimento controle das atividades Culturais, Esportivas e de Lazer em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
25. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas de cultura, esportes e lazer;
26. coordenação da Comissão Central de Esportes que é órgão responsável por todos os programas de atividades no âmbito da Educação Física e dos Desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada no Município;
27. promoção e incentivo ao desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;
28. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da cultura, esportes e lazer;
29. interagir com outros Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundem conceitos esportivos junto aos alunos da rede municipal e população;
30. prestar assistência à crianças de 0 a 6 anos em creches municipais com objetivos próprios;
31. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

#### SECAO IV

#### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 18.** O Departamento Municipal de Saúde, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - organização da política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;
- II - a identificação de problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;
- III- manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;
- IV - realização de campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;
- V - gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundo e demais fontes nos diversos níveis de governo;
- VI - administração das unidades de saúde;
- VII - ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;
- VIII - realização de exames laboratoriais básicos a população;
- IX - gerenciamento do programa de distribuição do leite;
- X - fiscalização do cumprimento das posturas referente ao poder de política e da higiene pública;
- XI - vigilância nutricional e proteção alimentar;
- XII - integração do sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;
- XIII - prestação de assistência terapêutica, principalmente com a farmácia central padronizada;
- XIV - realização da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XV - desenvolvimento de programas de prevenção e proteção da saúde bucal;



- XVI – atender e obedecer aos princípios do SUS: atendimento gratuito, integralidade, descentralização, racionalidade, eficiência, eficácia, democratização e equidade;
- XVII – realizar visitas mensais às residências do município pelos agentes de saúde ou equipe de saúde quando necessário;
- XVIII – fornecer transporte e acesso da população às ações de saúde em todos os níveis de atenção quando necessário;
- XIX – fazer o controle de pacientes com doenças de acompanhamento continuado obrigatório, tais como: tuberculose, diabetes, hipertensão, hanseníase, etc.;
- XX – realizar vacinas;
- XXI – fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, advertindo, multando e apreendendo produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
- XXII - celebração, coordenação e planejamento de convênios com órgãos municipais, estaduais e federais;
- XXIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SECAO V

### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 19.** O Departamento Municipal de Assistência Social, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social;
- II - organização e gestão da rede Municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;
- III - execução dos serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenação da execução realizada pelas entidades;
- IV - definição de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência Social;
- V - articulação com outras políticas de âmbito municipal com vistas à inclusão dos beneficiários da Assistência Social;
- VI - supervisão, monitoramento e avaliação das ações de âmbito local;
- VII - coordenação da elaboração de programas e projetos de assistência social no seu âmbito;
- VIII - fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas às entidades assistenciais existentes no município;
- IX - elaboração de laudo social;
- X - estudo socioeconômico das famílias em situação de vulnerabilidade social;
- XI - serviço de orientação e apoio à família;
- XII - atendimento aos serviços emergenciais à população em situação de vulnerabilidade social;
- XIII - manter atualizado o Cadastro Prosocial e Cadunico;
- XIV – realizar visitas domiciliares;
- XV – realizar reuniões e ações comunitárias;
- XVI - articulação e fortalecimento dos grupos sociais locais;
- XVII - oficinas de geração de renda para as famílias e indivíduos;
- XVIII - apoio técnico aos Conselhos Municipais de Assistência Social; Criança e Adolescente e Saúde;
- XIX - elaboração de projetos;
- XX - implementação da Política Publica de Assistência Social.



000277

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

XXI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SEÇÃO VI

### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 20.** O Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - planejamento, fiscalização e acompanhamento das obras de interesse da Prefeitura;
- II - abertura de vias públicas e de rodovias municipais rurais e urbanas;
- III - conservação de pontes municipais, mata-burros, estradas, carreadores;
- IV - administração, manutenção e execução de serviços mecânicos; elétrico e funilaria, lubrificação e lavagem da frota de veículos, equipamentos e máquinas pesadas da Prefeitura;
- V - fiscalização de construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VI - manutenção e execução de serviços à comunidade;
- VII - planejamento, organização, execução e controle de programas e projetos relacionados com habitação popular destinados ao público de baixa renda;
- VIII - desenvolver programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requerem tais medidas;
- IX - realização das atividades de numeração e afixação de denominação de prédios e logradouros públicos, das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura, da manutenção de praças e calçadas;
- X - florestamento e reflorestamento urbano, preservação de áreas verdes, e execução de outras atividades afins;
- XI - coordenar e controlar a operação e manutenção da frota Municipal;
- XII - manutenção de próprios municipais;
- XIII - supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;
- XIV execução e/ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;
- XV - administração do sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;
- XVI - implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, código de obras e de posturas municipais;
- XVII - planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo;
- XVIII - coordenação, regulamentação e fiscalização, no limite de sua competência, dos serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;
- XIX - desenvolvimento das ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria e projeto de obras nos termos da legislação em vigor;
- XX - administração e manutenção do cemitério;
- XXI - atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- XXII - elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;
- XXIII - promover a execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- XXIV - fiscalizar e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;

12



- XXV - fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos governos estadual, federal, e pela iniciativa privada;
- XXVI - acompanhar e fiscalizar os serviços relativos à arborização urbana;
- XXVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## **SECAO VII**

### **DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO**

#### **E MEIO-AMBIENTE**

**Art. 21.** O Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I - promover ações concernentes a execução da política agrícola do município;
- II - realizar programas de esclarecimento aos produtores rurais e pecuaristas do município;
- III - desenvolver programas de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de micro bacias hidrográficas;
- IV - prestar assistência e extensão rural aos produtores agrícolas e pecuaristas do município;
- V - promover ações concernentes ao combate de doenças agrícolas e pecuárias, indicando os meios adequados para seu controle;
- VI - promover dias-de-campo e palestras referentes aos programas desenvolvidos pelo Departamento de Agricultura do Estado e do Departamento Municipal;
- VII - promover cursos de capacitação e reciclagem aos produtores rurais e pecuaristas do município;
- VIII - preservar o meio ambiente e os recursos naturais do município de conformidade com as normas estabelecidas em lei;
- IX - desenvolver programas de educação ambiental nas escolas e junto à população do município;
- X - recuperar e conservar as áreas do município que apresentem degradação do solo;
- XI - prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
- XII - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.
- XIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

#### **SEÇÃO I**

#### **Das responsabilidades fundamentais**

**Art. 22.** Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

- I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;



II - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

## SEÇÃO II

### Das Atribuições Básicas de Direção Superior

**Art. 23.** São atribuições comuns dos Coordenadores de Departamento, do Assessor de Gabinete e do Assessor Jurídico:

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II - responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;

IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar a necessidade de pessoal;

VI - exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

## CAPÍTULO IX

### Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

**Art. 24.** O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

I - controle de Resultados;

II - coordenação Funcional;

III - descentralização de decisões.



## **SEÇÃO I**

### **Do Controle de Resultados**

**Art. 25.** O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

- I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II - o confronto dos custos operacionais com os resultados;
- III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais.

## **SEÇÃO II**

### **Da Coordenação Funcional**

**Art. 26.** O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre os órgãos e servidores.

**Art. 27.** A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

- I - superior, envolvendo o Prefeito, os Coordenadores de Departamento e Assessores Técnicos, por intermédio da coordenação geral exercida pelo Diretor de Gabinete;
- II - interna, envolvendo o Coordenador de Departamento ou titular de órgão equivalente e os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Coordenador de Departamento.

## **SEÇÃO III**

### **Da Descentralização das Decisões**

**Art. 28.** A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

**Art. 29.** A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

## **CAPÍTULO X**



### **Da Implantação da Estrutura Administrativa**

**Art. 30.** A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.


**Art. 31.** O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

**Art. 32.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão pôr conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

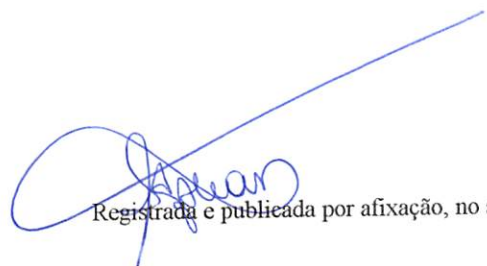
**Art. 33.** Esta lei entrará em vigor após decorridos trinta dias de sua Publicação oficial.

**Art. 34.** Fica revogada a Lei Municipal nº 72/98.

Prefeitura Municipal de Fernão, 14 de agosto de 2006.



Paulo Marques da Fonseca  
R.G. nº 7.922.019  
Prefeito Municipal



Registrada e publicada por afixação, no saguão principal da Prefeitura Municipal de Fernão – Data Supra



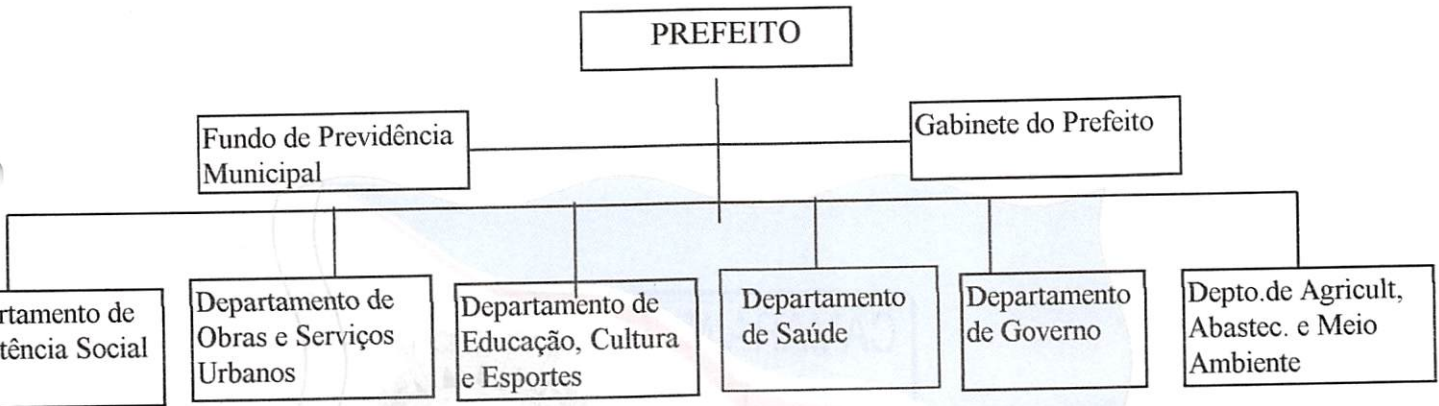
000282

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

## ORGANOGRAMA

LEI N.º 353/2006

### ANEXO I



Prefeitura Municipal de Fernão, 14 de agosto de 2006.