

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP.

Ementa: Encaminha ao Executivo Municipal o Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, cria os cargos em comissão e as funções gratificadas necessários, dá nova organização e dá outras providências.

REQUERIMENTO N° 1078/2021

REQUEIRO à Casa, depois de ouvido o Plenário, que seja encaminhado ofício à Excelentíssima Senhora Maria Teresinha de Jesus Pedroza, Prefeita Municipal, encaminhando o Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, cria os cargos em comissão e as funções gratificadas necessários, dá nova organização e dá outras providências, com o seguinte teor:

ANTEPROJETO DE LEI

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista-SP, cria os cargos em comissão e as funções gratificadas necessários, dá nova organização e dá outras providências.

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º- A administração pública direta do Município de São João da Boa Vista, bem como, as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º- O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I-Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II-Plano Diretor;
- III-Plano Plurianual (PPA)
- IV-Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V-Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI-Planos e Programas Setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de São João da Boa Vista em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Parágrafo único. O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e orçamento anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Art. 4º O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I-O orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da administração direta, instituídos pelo Poder Público;

II-O orçamento das entidades instituídas a mantidas pelo Município;

III-O orçamento da seguridade da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual do Município de São João da Boa Vista bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na lei complementar federal sobre finanças públicas.

Art. 7º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.

Art. 8º Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10º O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I- coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;

II-assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III-garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

IV-acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

V-assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 11 Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

I-Conhecer os problemas e as demandas da população;

II-Estudar e propor alternativas econômicas compatíveis com a realidade local e com os III-objetivos comuns da Administração Municipal;

IV-Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

V-Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

VI-Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VII-Rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

VIII- Articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

Art. 12 O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 13 O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14 A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, quando for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 15 A ação do Governo Municipal será orientada pelos seguintes princípios básicos:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

I-Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art 37 da Constituição Federal;

II-Valorização dos cidadãos de São João da Boa Vista, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III-Aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

IV-Entrosamento com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

V-Empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) o desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento da racionalidade da alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;

VI-Desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII-Disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade devida para os habitantes do Município;

VIII-Integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX-Estímulo à participação da população no planejamento municipal;

X-Fomento à participação da população, como usuário, na Administração pública através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;

XI-Avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

XII-Fixação de metas e critérios para os órgãos para os serviços prestados;

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16 Os órgãos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I-órgãos de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II-órgãos auxiliares - são aqueles que executam tarefas de planejamento, administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III-órgãos de administração finalística - que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 17 A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- c) Secretaria Municipal de Comunicação Social.

II - órgãos auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Gestão Estratégica;
- c) Secretaria Municipal de Fazenda.

III - órgãos de administração finalística:

- a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
- b) Secretaria Municipal de Habitação;
- c) Secretaria Municipal de Segurança Pública e
- d) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços
- f) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- g) Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Educação;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- j) Secretaria Municipal de Cultura;
- k) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

IV - órgãos colegiados de assessoramento:

- 1. Comissão Municipal de Emprego, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 2. Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração;
- 3. Conselho do FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- 4. Secretaria Municipal de Educação;
- 5. Conselho de Alimentação Escolar, vinculado à Conselho Municipal de Educação, vinculado à
- 6. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 7. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 8. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 9. Conselho do Município, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 10. Conselho Municipal de Desenvolvimento do Transporte Público de São João da Boa Vista, vinculado à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- 11. Conselho Municipal Antidrogas, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde;
- 12. Conselho Municipal dos Interesses do Cidadão Negro, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;
- 13. Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- 14. Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 15. Conselho Municipal da Condição Feminina, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 16. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 17. Conselhos Tutelares, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 18. Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 19. Conselho Municipal do Idoso vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 20. Conselho Municipal de Política Cultural, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;
- 21. Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico e Arquitetônico de São João da Boa Vista, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;
- 22. Conselho Municipal de Juventude, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 23. Conselho Municipal de Turismo, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 24. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação;
- 25. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos dos Animais, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 26. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
- 27. Conselho Municipal de Transparéncia e Controle Social, vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- 28. Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial Ambiental vinculado à Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 29. Conselho Municipal de Esporte e Lazer, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- 30. Conselho de Regulação e Controle Social do Município de São João da Boa Vista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- 31. Comitê Gestor Municipal do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- 32. Comitê Técnico da Saúde da População Negra do Município de São João da Boa Vista, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- 33. Conselho Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania, vinculado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- 34. Conselho Municipal de Contribuintes, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda;
- 35. Gabinete de Gestão Integrada - GGIM, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

§ 1º Os vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação (inciso IV), bem como os Fundos Especiais vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

§ 2º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais serão estabelecidas em legislação específica.

§ 3º Ficam criados os cargos de Secretário Municipal em número igual ao das Secretarias Municipais e de Secretário Executivo do Prefeito e Chefe de Gabinete, com mesmo nível hierárquico, criado por esta Lei.

§ 4º Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anterior serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 18 Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I- zelar pela lisura, legalidade e interesse público nos processos licitatórios;
- II- receber diretamente os envelopes de habilitação, propostas técnicas e financeiras de licitação;
- III- zelar para que toda documentação apresentada para a licitação seja rubricada por todos os membros da comissão;
- IV- verificar e julgar as condições de habitação e proposta de licitação;
- V- solicitar parecer de especialistas no objeto da licitação, quando julgar necessário ao seu julgamento adequado;
- VI- executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. O funcionamento da Comissão Permanente de Licitação será disciplinado em regulamento próprio.

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 19 O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I - o assunto se relate com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público; a prática vigente no Município, mais baixo possível, para isso;
- V - a decisão importar em precedente que modifique
- VI - todo assunto será decidido no nível hierárquico

- a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;
- b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

VII - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

VIII - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 20 Para efeitos desta Lei, equiparam-se a agentes políticos Municipais dirigentes de autarquias e fundações, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Art. 21 A remuneração dos servidores públicos e o subsídio Secretários somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 22 Ficam criados os cargos de provimento em comissão ordenados por referências e níveis de vencimentos denominados Direção e Assessoramento Superior - DAS, constantes da Tabela A do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º Todos os ocupantes de cargo de direção e chefia tem como objetivo dirigir e chefiar seus respectivos departamentos, divisão ou setores, com observância do fiel cumprimento do plano de governo e do plano plurianual de metas.

§ 2º A ocupação dos cargos descritos no caput deste artigo será destinada, preferencialmente, aos detentores de ensino superior completo, tendo como motivação o comprometimento com as metas de governo.

Art. 23 O Prefeito Municipal ao prover as ocupações deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 5% (cinco por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 24 A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 1º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 2º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos bem como do regime CLT do quadro permanente da Prefeitura.

§ 3º As funções gratificadas - FG estão ordenadas por referências e níveis de vencimentos constantes da tabela B do Anexo II e III da presente Lei.

§ 4º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas é de dedicação integral, não se limitando a jornada regulamentar, podendo ser convocado sempre que o serviço exigir sem caracterizar jornada extraordinária, estendendo-se respectiva previsão na Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 e suas alterações.

Art. 25 Os valores dos vencimentos dos cargos comissionados e funções gratificadas serão fixos, atribuídos as referências DAS 1 a 8 e FGS de 1 a 22 constantes das tabelas A e B do Anexo II, sendo os constantes do Anexo III da presente Lei Complementar.

§ 1º A estrutura organizacional interna do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais constam do Anexo I da presente Lei Complementar.

§ 2º As atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas gerais e específicas são as constantes do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 26 As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

DAS FUNÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SECRETARIAS DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 27 O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o melhor cumprimento e desempenho de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, coordenar a estratégia de atuação internacional e de comunicação da Administração Pública Municipal, bem como promover a articulação interna e federativa do Poder Executivo, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. Além das disposições acima, o Gabinete do Prefeito exerce as seguintes funções básicas:

- I - prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- IV - organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Chefe do Executivo Municipal;
- V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- VI - organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- VII - promover e executar os serviços da Junta;
- VIII - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICO

Das Funções da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 28 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por finalidade promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e com outras entidades ligadas à Justiça, definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

§ 1º. Além das disposições acima, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos exerce as seguintes funções básicas:

- I- zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;
- II- atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;
- III- promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das certidões da dívida Ativa por parte da Secretaria Municipal de Fazenda,
- IV- examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- V- centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;
- VI- propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica;
- VII- exercer outras funções jurídico consultivas em relação à administração direta quando provocada;
- VIII- zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;
- IX- propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- X- no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, quando provocada deve:
 - a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de São João da Boa Vista ou renúncia de receitas;
 - b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;
 - c) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de São João da Boa Vista e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas.
- XI- defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;
- XII- levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;
- XIII- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências de interesse do Município;
- XIV- desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. A critério do Secretário, os cargos de Assessores (em quaisquer níveis), poderão ser alocados em outras unidades, conforme a necessidade e/ou demanda existente.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Das Funções da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 29 A Secretaria Municipal de Comunicação Social exerce as seguintes funções básicas:

- I - propor e coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- II - promover a divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso à informação e a transparência da Administração Municipal;
- III - apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;
- IV - relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;
- V - acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião
- VI - estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em articulação com o Departamento de Tecnologia da Informação;
- VII - colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;
- VIII - realizar pesquisas de opinião pública visando acompanhamento da imagem da Administração municipal;
- IX - A Ouvidoria Geral da Secretaria Municipal de Comunicação Social, tem por finalidade supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelos cidadãos, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- X - A Ouvidoria Geral, estabelecerá meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública, coordenando e executando os serviços de acesso à informação de que trata a Lei Federal n.º 12.527/2011 junto ao Poder Executivo Municipal, além de recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, registrando as reclamações, denúncias ou queixas apresentadas e acompanhar as providências para sua solução, bem como informar aos interessados, além de recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de São João da Boa Vista;
- XI - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Das Funções da Secretaria Municipal de Administração

Art. 30 A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções básicas:

- I- programar, supervisionar e controle de administração geral da Prefeitura;
- II- propor, supervisionar e executar as políticas de recursos humanos da Prefeitura;
- III- Executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, ao planos de lotação e das demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- IV- - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequêncig, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;
- V- promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- VI- planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;
- VII- promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VIII- acompanhar e controlar a execução dos contratos celebrados pelo Município que estejam sob sua competência;
- IX- executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- X- executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;
- XI- administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;
- XII- conservar móveis, instalações, equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;
- XIII- promover as atividades de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da sede da Prefeitura;
- XIV- - promover a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais;
- XV- - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
- XVI- promover a omorga da concessão de uso onerosa de áreas municipais, visando à exploração das atividades de loja, bar, lanchonete, café, restaurante entre outras atividades, salvo de banca de jornais e revistas, procedida da execução de obras de reforma e adaptação de local, conforme Lei Complementar nº 795, de 22 de novembro de 2017;
- XVII- desempenhar outras atividades afins

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Das Funções da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 31 A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais, coordenar o processo orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. Além das disposições acima, a Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções básicas:

- I - executar as políticas de tributação e finanças do Município;
- II - promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- III - promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;
- IV - realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;
- V - elaborar e executar o cronograma de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica;
- VI - promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município;
- VII - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Das Funções da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica

Art. 32 A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica exerce as seguintes funções básicas:

- I - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura, bem como nas matérias de sua competência;
- II - Promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
- III - Requisitar aos demais órgãos do Município, dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
- IV - Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;
- V - Acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- VI - Acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- VII - Coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;
- VIII - Executar a política de orçamento do Município.
- IX - Elaborar, em coordenação com os órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;
- X - Coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Diretor de Informática para a Administração direta do Município, em articulação com o Gabinete do Prefeito;
- XI - Promover a realização de pesquisas, o levantamento, a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
- XII - Coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação do contribuinte, integrando os cadastros tributários;
- XIII - Coordenar e supervisionar a padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas e serviços de informática da Prefeitura;
- XIV - Gerir os contratos de prestação de serviços em T.I.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- XV - Estruturar, desenvolver e programar os sistemas informatizados;
- XVI - Coordenar e executar cumprimento das metas previstas no plano plurianual, dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- XVII - Coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil e orçamentária;
- XVIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- XIX - Coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- XX - Instaurar e processar as tomadas de contas especiais, conforme dispuser a legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;
- XXI - Coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;
- XXII - Coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- XXIII - Coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XXIV - Coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- XXV - Planejar e supervisionar as atividades setoriais de informática;
- XXVI - Adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;
- XXVII - Editar Instruções Normativas orientando os diversos órgãos da administração municipal no que se refere às atividades de controle; e
- XXVIII - Desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Das Funções da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Art. 33 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura exerce as seguintes funções básicas:

I- promover a realização de estudo medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

- II - promover programas de desenvolvimento rural, através do acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola do Município;
- III - incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento de pessoal para o setor;
- IV - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;
- V - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;
- VI - executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola;
- VII - auxiliar a Secretaria Municipal de Urbanismo e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na execução de obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhos, passarelas;
- VIII - executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
- IX - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município, inclusive pela agricultura familiar;
- X - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos dos Animais - COMDDA e Comissão de Gestão da Área de Proteção e Recuperação de Mananciais da ZPM - (Zona de Proteção aos Mananciais) - COMISSÃO ZPM;
- XI - propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;
- XII - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- XIII - elaborar, em articulação com os Municípios da Região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;
- XIV - promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;
- XV - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;
- XVI - promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;
- XVII - incentivar e apoiar as ações de reciclagem de materiais em cooperação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- XVIII - desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais;
- XIX - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XX - realizar o licenciamento e fiscalização ambiental, em articulação com os órgãos da esfera Estadual;
- XXI - supervisionar os recursos hídricos do
- XXII - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Das Funções da Secretaria Municipal de Habitação

- Art. 34 A Secretaria Municipal de Habitação exerce as seguintes funções básicas:
- I- desenvolver estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município;
- II - definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- III - realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular, em articulação com a Secretaria de Assistência Social;
- IV - promover o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação de unidades habitacionais, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- V - incentivar o desenvolvimento de cooperativas e associações habitacionais para a consecução de programas de construção de moradias por autogestão;
- VI - gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- VII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- VIII - desenvolver programas de combate ao déficit habitacional, com construção de novas unidades e reforma de habitações existentes, em situações precárias, para a população de baixa renda;
- IX - Coordenar a elaboração de contratos de aquisição e distribuição de unidades habitacionais de qualquer modalidade, bem como emitir os respectivos carnês de cobrança;
- X- Controlar e gerir a inadimplência no pagamento das prestações dos lotes urbanizados, casas, apartamentos e afins, emitindo boletos de cobrança e aditivos contratuais de renegociação de dívidas;
- XI - fiscalizar quaisquer Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social pertencentes ou implementados pela Prefeitura tais como embriões, apartamentos, casas populares ou lotes urbanizados, fazendo-se respeitar a legislação pertinente bem como as cláusulas contratuais pactuadas, assegurando-se a sua destinação social;
- XII - administrar e coordenar a ação de Assistência Técnica e Fomento Habitacional junto à Olaria Ecológica e Banco de Materiais, buscando convênios e parcerias;
- XIII - desempenhar de outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Das Funções da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil

Art. 35 A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil exerce as seguintes funções básicas:

- I - elaborar a política de segurança pública e proteção social para o Município de São João da Boa Vista;
- II - promover a segurança e a convivência pacífica;
- III - articular com os demais órgãos de segurança visando potencializar o combate à criminalidade e a violência;
- IV - promover e intensificar a cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;
- V - implementar de medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões focos de violência e criminalidade, em articulação com o Centro de Promoção Social Municipal;
- VI - promover o acesso à informação relativa ao acesso à justiça, especialmente nos territórios vulneráveis;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- VII - integrar a política de segurança com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;
- VIII - executar as atividades de Guarda Municipal, previstas no art. 22, § 8º da Constituição Federal;
- IX - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de São João da Boa Vista;
- X - proteger o patrimônio público municipal contra atos de vandalismo e danos;
- XI - atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana na atividade de trânsito, em sua coordenação e fiscalização no âmbito municipal;
- XII - prevenir, no âmpito de sua competência, a ocorrência de qualquer ilícito penal;
- XIII - controlar, quando requisitado, a entrada de veículos em estabelecimentos próprios municipais;
- XIV - garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho de atividade de Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Estadual e Federal e Lei Orgânica do Município;
- XV - atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;
- XVI - fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental em articulação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Agricultura, Urbanismo e de Obras e Serviços Públicos;
- XVII - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;
- XVIII - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
- XIX - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XX - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
- XXI - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- XXII - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;
- XXIII - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- XXIV - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XXV - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
- XXVI - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
- XXVII - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- XXVIII - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Das Funções da Secretaria Municipal de Urbanismo

Art. 36 A Secretaria Municipal de Urbanismo exerce as seguintes funções básicas:

- I- avaliar os projetos e elaborar orçamentos de obras públicas em geral;
- II- elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;
- III- assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;
- IV- promover e elaborar os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;
- V- planejar e monitorar o crescimento de São João da Boa Vista, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
- VI- elaborar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo, e de projetos urbanos;
- VII- coordenar revisões do Plano Diretor em sua gestão;
- VIII- analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo, e de edificações;
- IX- fiscalizar com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;
- X- gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;
- XI- consolidar e manter atualizada a cartografia municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- XII- promover e gerenciar políticas públicas para preservação e conservação do Patrimônio Histórico Arquitetônico;
- XIII - planejar em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, o abastecimento de água, além da coleta e tratamento de esgotos obedecendo às diretrizes exaradas pelo Plano Municipal de Saneamento Básico;
- XIV - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Das Funções da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 37 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos exerce as seguintes funções básicas:

- I- Coordenar e executar, no âmbito de suas atribuições, a política municipal de saneamento básico e os serviços relacionados;
- II- Supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
- III- Gerenciar os serviços de poda, capina, terraplanagem e linhas d'água;
- IV- Promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação;
- V- Supervisionar e executar a manutenção das vias públicas urbanas e rurais; Prédios Públicos;
- VI- Supervisionar e executar a manutenção dos prédios públicos;
- VII- Executar a avaliação técnica de imóveis, em conjunto com a Secretaria Municipal de Urbanismo, para fins de alienações, desapropriações, produzindo os devidos laudos técnicos;
- VIII- Supervisionar e executar manutenções especiais em córregos, encostas, rios e áreas de risco;
- IX- Gestão e manutenção dos Cemitérios do Município;
- X- Elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;
- XI- Controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- XII- Manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras; urbanas e logradouros;
- XIII - Construir, pavimentar e conservar as vias
- XIV - Ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
- XV - Fazer cumprir a legislação relativa às obras públicas e serviços públicos;
- XVI-Estudar, projetar e executar direta ou indiretamente as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de drenagem de águas pluviais, bem como coordenar e fiscalizar a execução de convênios com órgãos federais ou estaduais relativos às obras deste escopo;
- XVII - Operar, manter, conservar os serviços de drenagem de águas pluviais;
- XVIII - Fiscalizar permanentemente os serviços públicos de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário do Município prestados pela concessionária, e aplicar as penalidades previstas em Lei e no contrato de concessão, quando necessárias;
- XIX - Exercer quaisquer atividades relacionadas com os sistemas públicos de drenagem de águas pluviais compatíveis com as Leis Gerais e Especiais do setor;
- XX-Representar a Prefeitura Municipal nos consórcios, comitês, agências reguladoras e outros afins relativos aos assuntos de saneamento e drenagem;
- XXI- Emitir Certidão de Viabilidade Técnica relativa a drenagem pluvial para os novos empreendimentos no Município;
- XXII- Aprovar, fiscalizar e receber os projetos e obras de execução de galerias de águas pluviais dos empreendimentos no Município, e;
- XXIII- Cumprir as demais atribuições previstas na legislação ou ato normativo.
- XXIV- Desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Das Funções da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Art. 38 A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana exerce as seguintes funções básicas:

- I- propor e promover o desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de mobilidade;
- II- definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tomar eficiente o sistema de transportes públicos;
- III- planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;
- IV-promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- V- orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;
- VI- promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- VII- administrar os terminais de transporte do Município;
- VIII- conservar, manter e administrar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;
- IX- gerir as atividades de pedágio da Rodovia Municipal Doutor Cássio de Freitas Levy, garantindo a sua manutenção, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- X- desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Das Funções da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 39 A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

- I- atuar sempre em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;
- II- realizar a gestão de saúde do município de forma a possibilitar o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;
- III- efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:
 - a)integrar ações programáticas e demanda espontânea;
 - b)articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;
 - c)trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe;
 - d)coordenar a rede de serviços.
- IV - desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;
- V- destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;
- VI- prestar contas ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
- VII- realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;
- VIII- organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;
- IX- desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados num processo contínuo de comunicação em saúde;
- X- estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;
- XI- desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- XII- executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;
- XIII- articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação e com o CEPROSOM, em ações intersetoriais, para a execução de programas de educação e comunicação em saúde, dirigidas ao educando;
- XIV- coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de eqüidade;
- XV- celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando a avaliando sua execução;
- XVI- colaborar com a Secretaria Municipal de Fazenda e com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;
- XVII- planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
- XVIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XIX - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Das Funções da Secretaria Municipal de Educação

Art. 40 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- I- assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
- II- propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;
- III- gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;
- IV- realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;
- V- garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI- garantir a educação infantil obrigatória em pré-escola da rede municipal de ensino, em conformidade com a legislação em vigor;
- VII- garantir o ensino fundamental e obrigatório do primeiro ao quinto ano, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VIII- organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município através de avaliação e análise dos indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;
- IX- atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;
- X- promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;
- XI- assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- XII - criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração;
- XIII- promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;
- XIV- prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de Alimentação Escolar e de Educação;
- XV- gerir Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- XVI- desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO

Das Funções da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação

- Art. 41 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação competem as seguintes funções básicas:
- I- propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
- II- criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- III- incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
- IV- articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- V- manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado;
- VI- promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;
- VII- promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas compatíveis com a vocação da economia local;
- VIII- articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;
- IX- manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município;
- X- organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;
- XI- organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município;
- XII- propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- XIII- executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades turísticas;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- XIV - organizar e divulgar o calendário turístico do Município;
- XV- desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;
- XVI- prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo;
- XVII- atuar, de forma integrada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- XVIII- atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- XIX- desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Das Funções da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 42 A Secretaria Municipal de Cultura exerce as seguintes funções básicas:

- I- promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II- administrar os espaços culturais sob a responsabilidade do Município;
- III- proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- IV- incentivar e proteger o artista e o artesão; V - documentar as artes populares;
- VI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- VII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;
- VIII - incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
- IX- criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
- X- promover e divulgar, interna e extamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- XI- descentralizar as atividades culturais, de modo a facilitar o acesso da população à formação cultural e o contato com as artes;
- XII- Promover o acesso da população aos bens culturais descentralizando as atividades;
- XIII - desempenhar outras atividades afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Das Funções da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 43 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer exerce as seguintes funções básicas:

- I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- II - formular e executar programas de esporte
- III - promover e desenvolver programas esportivos
- IV - organizar e executar eventos esportivos e
- V - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- VI- administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
- VII- prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
- VIII- executar convênios e termos de parceria celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas e recreativas;
- IX - Promover e apoiar programas de esporte para X - desempenhar outras atividades afins.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 44 Todos os servidores públicos municipais quer efetivos, comissionados ou designados para função gratificada, para o desempenho de suas funções poderão conduzir veículos oficiais da frota municipal, próprios ou alugados, desde que devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, estendendo-se a presente previsão na Lei Complementar nº 745 de 22 de dezembro de 2015 e suas alterações.

Art. 45 A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal.

Art. 46 A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Gestão de Pessoas, procederá no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Art. 47 Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 48 As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentária próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 49 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar nº 820, de 10 de dezembro de 2018 e a Lei Complementar nº 831, de 15 de abril de 2019.

Agradeço a atenção e providências.

Plenário Dr. Durval Nicolau, 21 de outubro de 2021.

**CARLOS GOMES
VEREADOR – PL**

**LUÍS CARLOS DOMICIANO
VEREADOR - PL**