



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

OFÍCIO Nº 197/2.011

em 10 de maio de 2.011

ASSUNTO:- Ref/ Requerimento nº 92/2.011.

Senhor Presidente,

Acusamos o recebimento do Ofício nº 306/2.011, de Vossa Excelência, encaminhando cópia do REQUERIMENTO Nº 92/2.011, da autoria dos Vereador Aladim José Martins. Referida propositura requisita informações sobre cargos em comissão na Administração Municipal, segundo quesitos nela formulados.

Em resposta, cumpre-nos informar:

1. anexamos ao presente, planilha confeccionada pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo relação de cargos preenchidos por comissionamento em toda a Administração, discriminando quantidade de vagas existentes, bem como quantidade de vagas ocupadas.

2. anexamos as Leis editadas por esta Administração – gestão 2005 a 2012, que criaram cargos em comissão necessários para atender as novas demandadas para o correto atendimento dos serviços públicos municipais, discriminado-se na sua grande maioria, as atribuições dos órgãos respectivos, a serem materializadas pelos agentes ocupantes de tais cargos. Os demais cargos em comissão existentes nos quadros da Prefeitura, não foram criados por este Governo Municipal. Percorrendo a legislação local de criação de tais cargos, foram criados ao longo das várias administrações anteriores, verificamos que nas leis específicas de criação dos plexos, não se encontram discriminadas, de maneira detalhada, as atribuições respectivas. Sem prejuízo disto, pelo que se pode inferir do acervo legislativo municipal, a Lei Municipal nº 3.042/93, que *“dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui, e dá outras providências”*, discriminou, a partir de seu artigo 14 e seguintes, as competências dos diversos Órgãos Administrativos que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal.

Pelo que se é possível entender, os cargos em comissão criados ao longo dos tempos, assim o foram com o objetivo de materializar as competências dos Órgãos Públicos respectivos - cuja regulamentação, repita-se, foi realizada pela Lei nº 3.042 - no tocante às atribuições de assessoramento, chefia, e direção dos serviços respectivos.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

A Lei nº 3.042/93 foi sendo posteriormente modificada, criando-se outras estruturas, e modificando-se as competências já existentes.

Desta feita, pelo que se é possível concluir, a metodologia empregada ao longo dos anos pelas Administrações Municipais no tocante às atribuições dos cargos em comissão, foi a de relacionar as competências dos Órgãos Públicos respectivos, e, alocar os cargos em comissão no desenvolvimento de funções de assessoramento, chefia e direção dos serviços *atinentes a cada um daqueles Órgãos*.

Valemo-nos do ensejo para renovar a Vossa Excelência os protestos de nossa elevada estima e mui distinto apreço.

Atenciosamente,

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
ELIAS ANTONIO NETO
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de
BIRIGUI



Controle de Ocupação de Cargos de Natureza Comissão até 09/05/2011

Cargos	Descrição	Padrão	Criados	Ocupados	Vagos
00003.00	ADMINISTRADOR DA SAUDE	VI	1	1	
00507.00	ASSES. FINANCEIRO	IV	3	3	
00267.00	ASSES. DE PLANEJAM.	VI	1	1	
00467.00	ASSES. DIRET. DE CONTABILIDADE	IV	1	1	
00322.00	ASSES.A.COMUNITARIOS	II	23	23	
00265.00	ASSES.DE COMUNICACAO	II	1	1	
00017.00	ASSESSOR DE GABINETE	IV	4	4	
00269.00	ASSESSOR DESPORTIVO	II	6	5	1
00452.00	ASSESSOR EDUCAC. ESPECIAL	III	1	1	
00019.00	ASSESSOR EDUCACIONAL	III	2	2	
00494.00	ASSESSOR EXECUTIVO	VI	1	1	
00014.00	ASSESSOR TEC ADMINISTRATIVO	V	3	3	
00470.00	ASSIST. GEREN. DE TESOUREARIA	II	1		1
00256.00	ASSIST. DE DEPTO.	II	13	13	
00473.00	ASSIST. GEREN. CONTAS A PAGAR	II	1	1	
00465.00	ASSISTENTE DO SECRETARIO	II	1	1	
00036.00	AUX. DE GABINETE	II	1	1	
00292.00	AUX. SERV. SOCIAL	I	27	27	
00557.00	CH. SEC. AREAS VERDES, PARQ. E JARDINS	IV	1	1	
00056.00	CH. SEC. UNID.BASICAS DE SAUDE-UBS	IV	1	1	
00058.00	CH. SEC. AGUA E ESGOTO	IV	1	1	
00062.00	CH. SEC. BIBLIOTECA P. MUNIC.	IV	1	1	
00457.00	CH. SEC. DE COMUN. ADMINISTRATIVAS	IV	1	1	
00270.00	CH. SEC. DE DESENHO	IV	1	1	
00261.00	CH. SEC. DE EVENTOS	IV	1	1	
00070.00	CH. SEC. DE EXP. GERAL	IV	1	1	
00057.00	CH. SEC. DE EXPED.DA SAUDE	IV	1	1	
00089.00	CH. SEC. DE FARM. MUN. E POPULAR	V	1	1	
00560.00	CH. SEC. DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	IV	1	1	
00553.00	CH. SEC. DE PLANEJAMENTO	IV	1	1	
00554.00	CH. SEC. DE PROJETOS E DESENHO	IV	1	1	
00556.00	CH. SEC. EDUCAÇÃO E CAPAC. AMBIENTAL	IV	1	1	
00439.00	CH. SEC. ENSINO FUNDAMENTAL	IV	1	1	
00247.00	CH. SEC. INIC. PROF.	IV	1	1	
00559.00	CH. SEC. LICEN. E PASSIVOS AMBIENTAIS	IV	1	1	
00299.00	CH. SEC. MEDICA	V	1		1
00441.00	CH. SEC. PRE-ESCOLA	IV	1	1	
00558.00	CH. SEC. PROTEÇÃO AMBIENTAL RURAL	IV	1	1	
00555.00	CH. SEC. URB. E OC. SOLO URB. E RURAL	IV	1	1	
00293.00	CH. SEC.ADMINISTRATIVO/ATENDIMENTO	IV	1	1	
00059.00	CH. SEC.ALMOXARIFADO	IV	1	1	
00060.00	CH. SEC.ARQUIVO	IV	1	1	
00061.00	CH. SEC.ATIV.MUSIC	IV	1	1	
00063.00	CH. SEC.C.CULTURA	IV	1	1	
00066.00	CH. SEC.COMPRAS	IV	1	1	
00353.00	CH. SEC.CONTR. E QUALIDADE	V	1		1
00251.00	CH. SEC.CRECHES MUN.	IV	8	8	
00249.00	CH. SEC.DE INT.FAMIL	IV	1	1	
00068.00	CH. SEC.ÉST.MUNIC.	IV	1	1	
00069.00	CH. SEC.EXEC.OBRAS	IV	1	1	
00071.00	CH. SEC.FISC.OBRAS	IV	1	1	
00072.00	CH. SEC.G.M.ESPORT	IV	1	1	
00073.00	CH. SEC.LICITACAO	IV	1	1	
00074.00	CH. SEC.M.ELETRICA	V	1	1	
00077.00	CH. SEC.PATRIMONIO	IV	1	1	
00078.00	CH. SEC.PAV.ASFAL.	IV	1	1	
00079.00	CH. SEC.PESSOAL	IV	1	1	
00300.00	CH. SEC.PRON.SOCORRO MUNICI	V	1	1	
00080.00	CH. SEC.PROTOCOLO	IV	1	1	
00301.00	CH. SEC.REC.CULTUR	IV	1	1	
00271.00	CH. SEC.TOPOGRAFIA	IV	1	1	
00088.00	CH. SECAO ENFERMAG	V	1	1	
00053.00	CH.SEC ODONTOLOGICA	V	1	1	
00510.00	CH.SEC. ATERRO SANITÁRIO	IV	1	1	
00394.00	CH.SEC. DE EPIDEM. E ESTATISTICA	V	1	1	
00537.00	CH.SEC. EXECUÇÃO DE SERV.PUBLICOS	IV	1	1	
00463.00	CH.SEC. EXPEDIENTE E APOIO GERAL	IV	1	1	
00336.00	CH.SEC. MANUT.BOMBAS	IV	1	1	
00359.00	CH.SEC.C.AT.ED.CRIAN	IV	1	1	



Controle de Ocupação de Cargos de Natureza Comissão até 09/05/2011

Cargos	Descrição	Padrão	Criados	Ocupados	Vagos
00320.00	CH.SEC.C.T.ENC.ACOM.	IV	1	1	
00252.00	CH.SEC.CLUBE 3.IDADE	IV	1	1	
00377.00	CH.SEC.CONTROL.DE VET. E ZOOSE	V	1	1	
00421.00	CH.SEC.DE IMUNIZACAO	V	1	1	
00355.00	CH.SEC.DE INSP.SAN.MUNIC.	V	1		1
00340.00	CH.SEC.DERIVAÇÃO AGUA/ESGOTO	IV	1	1	
00420.00	CH.SEC.FISCALIZ.SANITARIA	V	1		1
00339.00	CH.SEC.LIGAÇÃO E MANUTENÇÃO	IV	1	1	
00342.00	CH.SEC.MAN.REDE AGUA	IV	1	1	
00341.00	CH.SEC.MAN.REDE ESGOTO	IV	1	1	
00532.00	CH.SEC.MANUT. SEC. DE SAUDE	IV	1	1	
00321.00	CH.SEC.MANUT.VEIC.LEVES	IV	1	1	
00422.00	CH.SEC.SERV. INSP.MUNIC.-SIM	V	1		1
00085.00	CH.SEC.TRAN.TRASP.EXTERNOS	IV	1	1	
00323.00	CH.SEC.TRANSP.INTERNOS	IV	1	1	
00345.00	COMANDANTE	IV	1	1	
00489.00	COORD. ASSIST/TEC/EXTEN/RURAL	III	1		1
00263.00	COORD. DA SAUDE	V	15	15	
00543.00	COORD. DE FARMACIA POPULAR	VI	1	1	
00302.00	COORD. DE GABINETE	V	2	2	
00451.00	COORD. DO PACS	V	2	2	
00255.00	COORD. EQ. MULTIDISC	IV	1	1	
00486.00	COORDENADOR DE FUTEBOL	III	1	1	
00372.00	COORDENADOR PEDAGOGICO	CC01A	25	22	3
00551.00	DIR. DEP. DESEN. SUST. E EDUC. AMBIENTAL	VI	1		1
00552.00	DIR. DEP. LICEN. E PASSIVOS AMBIENTAIS	VI	1	1	
00550.00	DIR. DEP. PLANEJ. , PROJ. E URBANIZAÇÃO	VI	1	1	
00435.00	DIR. DEP.DE CRECHES	VI	1	1	
00436.00	DIR. DEP.DE PRE-ESCOLA	VI	1	1	
00442.00	DIR. DEP.ENSINO FUNDAMENTAL	VI	1	1	
00430.00	DIR. DEP.TEC. ADMINISTRATIVO	VI	1	1	
00455.00	DIR. DPTO DE TRANSITO E SERVICOS	VI	1	1	
00303.00	DIR.DEP. AGRIC. e ABASTECIMENTO-DAA	VI	1		1
00492.00	DIR.DEP. DESENV. COM., SERV. e TURISMO	VI	1		1
00493.00	DIR.DEP. DESENV. DE AGRONEGOCIOS	VI	1	1	
00491.00	DIR.DEP. DESENV. INDUSTRIAL-DINDUS	VI	1	1	
00533.00	DIR.DEP. ODONTOLOGICO	VI	1	1	
00376.00	DIR.DEP. VIGILANCIA SANITARIA	VI	1	1	
00318.00	DIR.DEP.ADM.DA SAUDE	VI	1	1	
00535.00	DIR.DEP.ADMIN. DE UBS E PRONTO-SOCORRO	VI	1	1	
00337.00	DIR.DEP.ADMINISTRATIVO/ATENDIMENTO	VI	1	1	
00338.00	DIR.DEP.AMPL.MANUT.REDE AGUA/ESGOTO	VI	1	1	
00108.00	DIR.DEP.ARRECAÇÃO AGUA/ESGOTO	VI	1	1	
00319.00	DIR.DEP.AS.MEDICA AO SERV.PUBLICO	VI	1	1	
00534.00	DIR.DEP.ASSIST.JURIDICA DA SAUDE	VI	1	1	
00245.00	DIR.DEP.ASSIT.CRI/AD	VI	1	1	
00343.00	DIR.DEP.CEN.ALIM.ESC	VI	1	1	
00505.00	DIR.DEP.DE CULTURA	VI	1	1	
00397.00	DIR.DEP.DE VIGIL. EPIDEMIOLOGICA	VI	1	1	
00112.00	DIR.DEP.ESPORTES	VI	1	1	
00306.00	DIR.DEP.HAB. E URBANISMO	VI	1	1	
00246.00	DIR.DEP.INFORMATICA	VI	1	1	
00115.00	DIR.DEP.MATERIAIS	VI	1	1	
00307.00	DIR.DEP.MEDICO E ENFERMAGEM	VI	1	1	
00259.00	DIR.DEP.OBRAS/PROJET	VI	1	1	
00244.00	DIR.DEP.PROM.ASSIST.SOCIAL	VI	1	1	
00117.00	DIR.DEP.REC.HUMANOS	VI	1	1	
00119.00	DIR.DEP.SER.PUBLICOS	VI	1	1	
00335.00	DIR.DEP.TRAT.CONT.AGUA	VI	1	1	
00487.00	DIRETOR DE COBRANCA	VI	1	1	
00498.00	DIRETOR DE ASS ADMINISTRATIVOS	VI	1	1	
00459.00	DIRETOR DE CADAST. E FISCALIZACAO	VI	1	1	
00116.00	DIRETOR DE CONTABILIDADE	VI	1	1	
00497.00	DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	VI	1	1	
00462.00	DIRETOR DE ORCAMENTO	VI	1	1	
00118.00	DIRETOR DE REL. TRABALHO	VI	1	1	
00460.00	DIRETOR DE TRIBUTACAO	VI	1	1	
00496.00	DIRETOR DO CONT E ASS TRIBUTARIOS	VI	1	1	
00506.00	DIRETOR DO DEPTO DE EXECUÇÕES FISCAIS	VI	1	1	



Controle de Ocupação de Cargos de Natureza Comissão até 09/05/2011

Cargos	Descrição	Padrão	Criados	Ocupados	Vagos
00456.00	DIRETOR DO DEPTO DE EXPEDIENTE	VI	1	1	
00137.00	EX.CONS.MUN.DES.-COMDE	IV	1	1	
00349.00	EX.CONS.MUNIC.SAUDE	III	1	1	
00483.00	GERENTE DA DIVIDA ATIVA	IV	1	1	
00481.00	GERENTE DE ATEND. CONTRIB. ISS	IV	1	1	
00478.00	GERENTE DE CAD. IMOBILIARIO	IV	1	1	
00477.00	GERENTE DE CAD. MOBILIARIO	IV	1	1	
00484.00	GERENTE DE COBRANCA	IV	1	1	
00471.00	GERENTE DE CONCIL. BANCARIA	IV	1	1	
00488.00	GERENTE DE CONF. E ESCRIT. DE RECEITAS	IV	1	1	
00472.00	GERENTE DE CONTAS A PAGAR	IV	1	1	
00474.00	GERENTE DE CONVENIOS	IV	1	1	
00480.00	GERENTE DE DESENHOS	IV	1	1	
00076.00	GERENTE DE DIGITACAO DE OPERACAO	IV	1	1	
00476.00	GERENTE DE EMPENH./PROCESSAMENTO	IV	1	1	
00475.00	GERENTE DE FECH. CONTABIL	IV	1	1	
00479.00	GERENTE DE FISC.DE TRIBUTOS	IV	1	1	
00482.00	GERENTE DE LANC. IMOBILIARIO	IV	1	1	
00466.00	GERENTE DE ORCAMENTO	IV	1	1	
00469.00	GERENTE DE TESOURARIA	IV	1	1	
00295.00	GERENTE EXP E ACERVO JURIDICO	IV	1	1	
00468.00	GERENTE PREST.CONTAS E ARQUIVO	IV	1	1	
00351.00	INSPETOR	III	1	1	
00504.00	MONITOR PEDAGOGICO	IV	2	2	
00262.00	OFIC. DE GABINETE	III	2	2	
00495.00	PROCURADOR GERAL	VI	1	1	
00200.00	RECEPCIONISTA EXECUT	III	12	12	
00530.00	SEC. ADJUNTO DE OBRAS	VII	1	1	
00549.00	SEC. ADJUNTO(A) MEIO AMB. E DES. SUSTENT	VII	1	1	
00531.00	SEC. ADJUNTO(A) MUNIC. DE SAUDE	VII	1	1	
00529.00	SEC. ADJUNTO(A) SERV.PUBL.,AGUA/ESGOTO	VII	1	1	
00208.00	SEC. DE OBRAS	850	1	1	
00490.00	SEC. MUN. DA IND. COM. E AGRONEGÓCIOS	850	1	1	
00548.00	SEC. MUN. MEIO AMB. E DES. SUSTENTADO	850	1	1	
00334.00	SEC.DE SERV.PUBL.,AGUA/ESGOTO	850	1	1	
00419.00	SECRETARIO EXECUTIVO GUARDA MUNIC.	III	1		1
00352.00	SUB-INSPETOR	II	4	4	
00418.00	SUPERVISOR DE SANEAMENTO	III	2	2	
00373.00	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	CC01A	20	9	11
Total Geral de Cargos :			333	307	26


José Claudenir Milani
Diretor do Depto de
Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, FLORIVAL CERVELATI, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições - que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta - e eu promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle;
- VI - racionalização e produtividade.



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 46 151 718/0001-80

fls.02

Binete do Prefeito

ART. 3º - O Planejamento, como função - constante da administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos determinados - em função da realidade local.

ART. 4º - Os objetivos da Administração - Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual.

ART. 5º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

ART. 6º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

ART. 7º - A delegação de competências - será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos.

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

ART. 8º - A Administração Municipal, - além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de ins-



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.03

ESTADO DE SÃO PAULO
C C C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

(ins-)trumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

ART. 9º - Quando quaisquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal forem realizadas por entidades privadas ou públicas, através de delegação, convênio, permissão, concessão ou contrato, será obrigatório a programação e controle das atividades das entidades em causa.

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

ART. 10 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

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

II - o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

ART. 11 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

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

II - eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - livre e direta comunicação horizon-



Gabinete do Prefeito

(horizon-)tal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

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

ART. 12 - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, / nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

ART. 13 - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

ART. 14 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui compõe-se de órgãos da administração direta e indireta, subordinados à Chefia do Executivo.

ART. 15 - A Administração Direta com



Prefeitura Municipal de Birigüi fls.05

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

(com-) põe-se de órgãos de assessoria, de descentralização administrativa, de deliberação coletiva e de execução.

ART. 16 - Fica a Prefeitura Municipal de Birigüi reorganizada na forma desta lei e constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração;
- III - Secretaria de Finanças;
- IV - Secretaria de Negócios Jurídicos;
- V - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria de Saúde;
- VII - Secretaria de Serviço Social;
- VIII - Secretaria de Educação;
- IX - Secretaria de Cultura e Turismo;
- X - Secretaria de Esportes e Lazer.

ART. 17 - Os órgãos especificados no artigo anterior são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

ART. 18 - A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada órgão administrativo e na posição constante do organograma, que é parte integrante desta lei.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.06

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

ART. 19 - Ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - assistir o Prefeito nas funções políticas e de planejamento;

II - assistir o Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

III - apoiar e manter relações com a comunidade;

IV - coordenar as medidas inerentes a segurança e defesa destinadas a prevenir conseqüências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos.

ART. 20 - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura:

a) órgãos de assessoramento:

1. Assessoria de Planejamento;
- 1.1 Seção de Receitas e Despesas;
2. Assessoria de Gabinete;

b) órgãos de deliberação coletiva;

1. Comissão de Defesa Civil;
2. Conselho Municipal de Defesa do Meio - Ambiente;

3. Conselho de Desenvolvimento Industrial;

4. Conselho Municipal de Trânsito;

5. Conselho Municipal do Bem-Estar Social;

6. Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente;

6.1. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.

SUBSEÇÃO I



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

fls.07

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ART. 21 - À Assessoria de Planejamento -
compete:

I - realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os órgãos da administração;

II - desenvolver, em todos os órgãos da Administração, os processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política do Governo Municipal;

III - examinar com todos os órgãos da Administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;

IV - desenvolver o plano municipal com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;

V - coordenar a elaboração das propostas do orçamento plurianual e orçamento-programa;

VI - aprovar projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;

VII - elaborar, aperfeiçoar e atualizar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

VIII - coletar e analisar dados estatísticos para elaboração de projetos sócio-econômicos;

IX - racionalizar os sistemas administrativos, inclusive na área de informática.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE GABINETE

ART. 22 - À Assessoria de Gabinete com



Gabinete do Prefeito

(com-)pete:

- I - assistir diretamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;
- II - prestar assessoria política e administrativa ao Prefeito Municipal;
- III - coordenar as medidas referentes às festividades e solenidades;
- IV - promover a divulgação e relações públicas do Governo Municipal.

SUBSEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

ART. 23 - Os órgãos de deliberação coletiva, constantes da presente lei, terão suas atribuições definidas em legislação municipal específica.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 24 - À Secretaria de Administração - compete:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II - fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
- III - organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários;
- IV - dar assistência ao servidor municipal;



Prefeitura Municipal de Birigui fls.09

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

V - promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;

VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura;

VII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância dos próprios municipais;

VIII - promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento da Prefeitura;

IX - guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados in servíveis;

X - coordenar, controlar e executar as atividades relativas a reprodução de documentos;

XI - promover a abertura e fechamento das dependências da sede, do Paço Municipal;

XII - coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria e copa do Paço Municipal;

XIII - coordenar, executar e controlar os serviços de informática da Prefeitura Municipal;

XIV - promover a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;

XV - coordenar e executar as atividades de hasteamento das bandeiras Nacional, Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;

XVI - executar outras tarefas correlatas de terminadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 25 - A Secretaria de Administração terá a seguinte estrutura:



Gabinete do Prefeito

- a) Órgão de execução;
1. Departamento de Recursos Humanos;
 - 1.1. Seção de Pessoal;
 2. Departamento de Assistência Médica aos Servidores;
 3. Departamento de Materiais;
 - 3.1. Seção de Compras;
 - 3.2. Seção de Almojarifado;
 - 3.3. Seção de Patrimônio;
 - 3.4. Seção de Licitações;
 4. Departamento de Informática;
 - 4.1. Seção de Operação e Digitação;
 5. Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas;
 - 5.1. Seção de Arquivo;
 - 5.2. Seção de Protocolo.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ART. 26 - A Secretaria de Finanças compete:

I - desenvolver atividades relacionadas a tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da Dívida Ativa;

II - desenvolver as atividades relacionadas a contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

III - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;



Gabinete do Prefeito

IV - desenvolver atividades relacionadas -
ao cadastro fiscal, imobiliário e físico do Município;

V - estudar, juntamente com a Secretaria -
de Negócios Jurídicos a legislação tributária;

VI - coordenar e executar a fiscalização --
de posturas municipais;

VII - colaborar com a Assessoria de Planeja-
mento, fornecendo subsídios para a formulação de políticas,-
planos, projetos e programas;

VIII - programação e controle de execução or
çamentária;

IX - executar outras atividades correlatas-
determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 27 - A Secretaria de Finanças terá a-
seguinte estrutura:

1. Departamento de Orçamento e Contabilida
de;

1.1. Seção de Tesouraria;

2. Departamento de Arrecadação e Fiscaliza
ção;

2.1. Seção de Rendas Mobiliárias;

2.2. Seção de Rendas Imobiliárias;

2.3. Seção de Dívida Ativa;

2.4. Seção de Cadastro Físico;

2.5. Setor de Conferência;

3. Departamento de Arrecadação de Água e-
Esgoto;

3.1. Seção de Água e Esgoto.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



Gabinete do Prefeito

ART. 28 - À Secretaria de Negócios Jurídicos compete:

I - representar o Município em todos os juízos e instâncias;

II - examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;

III - processar inquéritos e sindicâncias;

IV - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;

V - assessorar o Prefeito Municipal e as unidades administrativas em assuntos jurídicos;

VI - emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas e fiscais;

VII - executar os serviços de ordem legal - destinados à cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, e a defesa do Município nas ações que lhe forem contrárias;

VIII - cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;

IX - armazenar, disseminar, dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual pertinentes à ação da administração municipal;

X - proceder a desapropriação amigável e judicial;

XI - promover e executar a política de proteção ao consumidor no âmbito municipal;

XII - executar outras atividades correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 29 - A Secretaria de Negócios Jurídicos



Gabinete do Prefeito

(Jurídi-)cos terá a seguinte estrutura:

a) órgão de deliberação coletiva:

1. Comissão Permanente de Sindicância -
Administrativa;
2. Conselho de Defesa ao Consumidor;

b) órgãos de execução:

1. Departamento de Relações de Trabalho;
2. Departamento Contencioso Geral;
 - 2.1. Seção de Biblioteca;
3. Departamento Jurídico.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLI-- COS

ART. 30 - A Secretaria de Obras e Servi-
ços Públicos compete:

I - coordenar, executar e manter obras pú-
blicas;

II - orientar, controlar e executar as ati-
vidades referentes à manutenção de parques, praças, jar-
dins e outros logradouros públicos, limpeza pública e
administração de cemitérios;

III - manter os serviços de iluminação pú-
blica e dos prédios municipais;

IV - aprovar o parcelamento e loteamento -
de terreno;

V - exercer o controle e a fiscalização -
de obras particulares, loteamentos e serviços concedidos
ou permitidos pelo Município,

VI - executar os serviços de topografia e
desenho;



Prefeitura Municipal de Birigui fls. 14

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

VII - elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;

VIII - construir e conservar os próprios municipais;

IX - manter atualizada a planta cadastral do Município;

X - realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XI - a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal e demais atividades que lhe forem atribuídas;

XII - cuidar da preservação do meio ambiente, de acordo com o que determinar as legislações federal, estadual e municipal;

XIII - analisar e aprovar projetos de obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas;

XIV - executar os serviços administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, em especial aos referentes à organização e controle dos meios financeiros e recursos humanos ligados a geração, arquivamento e trâmite de documentos;

XV - orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do terminal rodoviário;

XVI - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

XVII - administrar os serviços de trânsito e transporte coletivo do Município;

XVIII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;



Gabinete do Prefeito

XIX - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à agricultura e abastecimento do Município;

XX - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos serviços de água e esgoto do Município;

XXI - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 31 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Obras e Projetos:
 - 1.1. Seção de Fiscalização de Obras;
 - 1.2. Seção de Topografia;
 - 1.3. Seção de Trânsito e Transportes Externos;
 - 1.4. Seção de Execução de Obras;
 - 1.4.1. Setor de Carpintaria;
 - 1.4.2. Setor de Pintura;
 - 1.4.3. Setor de Pré-Moldados;
 - 1.5. Seção de Pavimentação Asfáltica;
 - 1.6. Seção de Manutenção Elétrica;
 - 1.6.1. Setor de Eletricistas;
 - 1.7. Seção de Desenho;
2. Departamento de Serviços Públicos;
 - 2.1. Seção de Serviços Urbanos;
 - 2.1.1. Setor de Limpeza Pública;
 - 2.1.2. Setor de Cemitérios;
 - 2.1.3. Setor de Terminal Rodoviário;
 - 2.1.4. Setor de Parques e Jardins;
 - 2.2. Seção de Transportes Internos;
 - 2.2.1. Setor de Manutenção da Frota;
3. Departamento de Água e Esgoto:
 - 3.1. Seção de Tratamento de Água;
 - 3.2. Seção de Manutenção da Rede;



Gabinete do Prefeito

- 3.2.1. Setor de Derivações de Água e Es-
goto;
- 3.2.2. Setor de Reparos da rede de esgo-
to;
- 3.2.3. Setor de Suprimentos;
- 3.2.4. Setor de Reparos da rede de água;
- 3.3. Seção de Administração e Atendimen-
to;
4. Departamento de Agricultura e Abas-
tecimento;
5. Departamento de Habitação e Urbanis-
mo.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE SAÚDE

ART. 32 - À Secretaria de Saúde compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à saúde;

II - manter, diretamente ou através de con-
vênio, serviços de assistência médica e odontológica no
Município;

III - desenvolver programas de apoio às ati-
vidades relativas à medicina preventiva;

IV - promover campanhas de vacinação e de
esclarecimento público;

V - realizar estudos e pesquisas relacio-
nadas à saúde pública municipal;

VI - desenvolver atividades e programas re-
lacionados à vigilância sanitária e epidemiológica no Mu-
nicípio, visando a saúde coletiva;



Gabinete do Prefeito

VII - prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos programas de assistência ao escolar;

VIII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

IX - executar outras atividades correlatas - determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 33 - A Secretaria de Saúde terá a seguinte estrutura:

a) órgão de deliberação coletiva;

1. Conselho Municipal de Saúde;

b) órgãos de execução:

1. Departamento de Administração;

1.1. Seção de Farmácia Municipal;

1.2. Seção de Pronto-Socorro Municipal;

1.3. Seção de Posto de Atendimento Sanitário;

1.4. Seção de Expediente;

2. Departamento Médico, Odontológico e de Enfermagem;

2.1. Seção de Enfermagem;

2.2. Seção Médica;

2.3. Seção Odontológica.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

ART. 34 - À Secretaria de Serviço Social - compete:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência social;

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

III - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades sociais do Município;



Gabinete do Prefeito

IV - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

V - prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos programas de assistência ao escolar;

VI - coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal;

VII - incrementar e desenvolver programas de natureza social e habitacional, a cargo do Município e/ou supletivamente ao Estado e à União;

VIII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

X - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 35 - A Secretaria de Serviço Social terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente;

1.1. Seção de Iniciação Profissional do Adolescente;

1.2. Seção do Centro de Atendimento Educacional à Criança;

1.3. Seção do Centro de Integração Familiar Wagih Rahal;

2. Departamento de Promoção e Assistência Social;

2.1. Seção do Centro de Triagem, Encaminhamento e Acompanhamento à Criança;

2.2. Seção do Clube da 3ª Idade;

2.2.1. Setor da Casa do Desabrigado;

2.2.2. Setor de Suprimentos;



Gabinete do Prefeito

- 2.2.3. Setor de Hortas Comunitárias;
- 3. Departamento de Convivência Infantil;
- 3.1. Seção do Núcleo Educacional Dionísia Miragaia Carmine;
- 3.1.1. Setor de Alimentação;
- 3.2. Seção das Creches Municipais.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ART 36 - A Secretaria de Educação compete:

I - promover, incentivar e desenvolver as atividades educacionais, coordenando e controlando o seu cumprimento;

II - coordenar e controlar os programas de merenda escolar;

III - promover e manter a alfabetização de adultos no Município;

IV - promover o intercâmbio com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

V - manter, diretamente ou através de convênio, serviços de atendimento às creches e escolas municipais;

VI - aprovar os programas de cursos de



Gabinete do Prefeito

ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes , controlando e coordenando o seu cumprimento;

VII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

VIII - promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência ao escolar nas áreas de saúde, assistência social e de esportes;

IX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 37 - A Secretaria de Educação terá - a seguinte estrutura:

a) órgãos de execução:

1. Departamento de Educação Infantil;

1.1. Seção de Expediente da Educação;

1.2. Seção das EMEIS;

2. Seção da Central Municipal de Alimentação Escolar.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ART. 38 - A Secretaria de Cultura e Turismo compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas a política de cultura e turismo do Município;

II - promover e divulgar a cultura e o turismo, em seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações com instituições culturais e turísticas, propondo -



Gabinete do Prefeito

convênios ou programas de atuação conjunta de interesse - para o Município;

IV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória cultural e turística do Município;

V - promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de cultura e de turismo, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

VII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 39 - A Secretaria de Cultura e Turismo terá a seguinte estrutura:

1. Seção da Casa da Cultura Cristina Calixto;
2. Seção da Biblioteca Pública Municipal Dr. Nilo Peçanha;
3. Seção de Atividades Musicais;
4. Seção de Eventos;
5. Seção de Recreação Cultural.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

ART. 40 - À Secretaria de Esportes e Lazer compete:



Prefeitura Municipal de Birigui fls.22

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas a política de esportes e lazer do município;

II - promover e divulgar os esportes e o lazer em seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações - com instituições esportivas e lazer, propondo convênios / ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

IV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória esportiva do Município;

V - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de esportes assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

VI - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

VII - executar outras tarefas correlatas de terminadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 41 - A Secretaria de Esportes e Lazer terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Esportes;
 - 1.1. Seção de Apoio Esportivo;
 - 1.2. Seção do Centro de Lazer do Trabalhador "Walter Alves de Carvalho";
 - 1.3. Seção do Estádio Municipal "Pedro Marin Berbel";
 - 1.4. Seção do Ginásio Municipal de Esportes.

CAPÍTULO III



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui fls.23

ESTADO DE SÃO PAULO
C C C 46 151 718/0001-80

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ART. 42 - A Administração Indireta compõe-se da Fundação do Bem-Estar Social de Birigüi - FUBEM e da Fundação Municipal de Ensino de Birigüi, entidades autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal.

ART. 43 - À Fundação do Bem-Estar Social de Birigüi - FUBEM compete a realização e o desenvolvimento dos serviços públicos e privados relacionados com o BEM-ESTAR SOCIAL.

ART. 44 - A Fundação Municipal de Ensino de Birigüi terá por finalidade o desenvolvimento da educação, a divulgação científica, tecnológica, cultural, artística e desportiva.

ART. 45 - A estrutura administrativa e o quadro de pessoal de ambas as Fundações serão disciplinados, respectivamente, em dispositivos legais especificados.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 46 - O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de noventa dias, consubstanciando em Regimento Interno da Prefeitura, as atribuições e competências das áreas constantes da presente lei e demais disposições.



Prefeitura Municipal de Birigüi fls. 24

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C. 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

ART. 47- Na medida em que forem instaladas as áreas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos pela execução da presente Lei.

ART. 48 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas, no corrente exercício, com os recursos das dotações consignadas no orçamento em vigor.

ART. 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e nove de setembro de mil novecentos e noventa e três.

FLORIVAL CERVELATI

Prefeito Municipal

ALEXANDRE MICHEL ANTONIO

Diretor do Departamento Jurídico

Republicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, aos sete de janeiro de mil novecentos e noventa e quatro, por afixação no local de costume, em cumprimento ao disposto no artigo 3º da Lei nº 3.074, de 24 de dezembro de 1.993.

IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI

Diretora do Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas



Prefeitura Municipal de Birigui

300

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATI
VA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI E DÃ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, FLORIVAL CERVELATI, Prefeito Municipal
de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições
que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta
e eu promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRA TIVA

ART. 1º - Compete à Administração Municipi--
pal prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interes
se do Município e ao bem-estar de sua população, em con-
formidade com as Constituições da República Federativa do
Brasil, do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Municí-
pio.

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

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle;
- VI - racionalização e produtividade.

2
P.O. 1074-1082V-



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 46 151 718/0001-80

fls.02

Gabinete do Prefeito

ART. 3º - O Planejamento, como função - constante da administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos determinados - em função da realidade local.

ART. 4º - Os objetivos da Administração - Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual.

ART. 5º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

ART. 6º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

ART. 7º - A delegação de competências - será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos.

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

ART. 8º - A Administração Municipal, - além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de ins-



Prefeitura Municipal de Birigui

371

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

fls.03

Gabinete do Prefeito

(ins-)trumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

ART. 9º - Quando quaisquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal forem realizadas por entidades privadas ou públicas, através de delegação, convênio, permissão, concessão ou contrato, será obrigatório a programação e controle das atividades das entidades em causa.

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

ART. 10 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

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

II - o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

ART. 11 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

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

II - eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - livre e direta comunicação horizon-



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.04

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

(horizon-)tal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

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

ART. 12 - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, / nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

ART. 13 - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

ART. 14 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui compõe-se de órgãos da administração direta e indireta, subordinados à Chefia do Executivo.

ART. 15 - A Administração Direta com



Prefeitura Municipal de Birigüi

373

fls.05

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

(com-) põe-se de órgãos de assessoria, de descentralização administrativa, de deliberação coletiva e de execução.

ART. 16 - Fica a Prefeitura Municipal de Birigüi reorganizada na forma desta lei e constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração;
- III - Secretaria de Finanças;
- IV - Secretaria de Negócios Jurídicos;
- V - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria de Saúde;
- VII - Secretaria de Serviço Social;
- VIII - Secretaria de Educação;
- IX - Secretaria de Cultura e Turismo;
- X - Secretaria de Esportes e Lazer.

ART. 17 - Os órgãos especificados no artigo anterior são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

ART. 18 - A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada órgão administrativo e na posição constante do organograma, que é parte integrante desta lei.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.06

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

ART. 19 - Ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - assistir o Prefeito nas funções políticas e de planejamento;

II - assistir o Prefeito no atendimento aos municípios e demais autoridades;

III - apoiar e manter relações com a comunidade;

IV - coordenar as medidas inerentes a segurança e defesa destinadas a prevenir conseqüências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos.

ART. 20 - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura:

a) órgãos de assessoramento:

1. Assessoria de Planejamento;

1.1 Seção de Receitas e Despesas;

2. Assessoria de Gabinete;

b) órgãos de deliberação coletiva;

1. Comissão de Defesa Civil;

2. Conselho Municipal de Defesa do Meio -

Ambiente;

3. Conselho de Desenvolvimento Industrial;

4. Conselho Municipal de Trânsito;

5. Conselho Municipal do Bem-Estar Social;

6. Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente;

6.1. Conselho Tutelar da Criança e do Ado-

lescente.

SUBSEÇÃO I



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

378
fls.07

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ART. 21 - À Assessoria de Planejamento -
competete:

I - realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os órgãos da administração;

II - desenvolver, em todos os órgãos da Administração, os processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política do Governo Municipal;

III - examinar, com todos os órgãos da Administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;

IV - desenvolver o plano municipal com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;

V - coordenar a elaboração das propostas do orçamento plurianual e orçamento-programa;

VI - aprovar projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;

VII - elaborar, aperfeiçoar e atualizar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

VIII - coletar e analisar dados estatísticos, para elaboração de projetos sócio-econômicos;

IX - racionalizar os sistemas administrativos, inclusive na área de informática.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE GABINETE

ART. 22 - À Assessoria de Gabinete com



Gabinete do Prefeito

(com-)pete:

I - assistir diretamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;

II - prestar assessoria política e administrativa ao Prefeito Municipal;

III - coordenar as medidas referentes às festividades e solenidades;

IV - promover a divulgação e relações públicas do Governo Municipal.

SUBSEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

ART. 23 - Os órgãos de deliberação coletiva, constantes da presente lei, terão suas atribuições de finidas em legislação municipal específica.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 24 - À Secretaria de Administração - compete:

I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;

III - organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários;

IV - dar assistência ao servidor municipal;



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.09

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

V - promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;

VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura;

VII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância dos próprios municipais;

VIII - promover a organização e manutenção - de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento da Prefeitura;

IX - guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;

X - coordenar, controlar e executar as atividades relativas a reprodução de documentos;

XI - promover a abertura e fechamento - das dependências da sede, do Paço Municipal;

XII - coordenar, controlar e executar os - serviços de zeladoria e copa do Paço Municipal;

XIII - coordenar, executar e controlar os serviços de informática da Prefeitura Municipal;

XIV - promover a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;

XV - coordenar e executar as atividades - de hasteamento das bandeiras Nacional, Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;

XVI - executar outras tarefas correlatas de terminadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 25 - A Secretaria de Administração - terá a seguinte estrutura:



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui fls.10

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

a) Órgãos de execução:

1. Departamento de Recursos Humanos;

1.1. Seção de Pessoal;

2. Departamento de Assistência Médica aos

Servidores;

3. Departamento de Materiais;

3.1. Seção de Compras;

3.2. Seção de Almoxarifado;

3.3. Seção de Patrimônio;

3.4. Seção de Licitações;

4. Departamento de Informática;

5. Departamento de Comunicações Adminis-

trativas;

5.1. Seção de Arquivo;

5.2. Seção de Protocolo.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ART. 26 - À Secretaria de Finanças com-
pete:

I - desenvolver atividades relacionadas a tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, - bem como a cobrança da Dívida Ativa;

II - desenvolver as atividades relaciona-- das a contabilidade através dos registros e controles con-- tábeis da administração orçamentária, financeira, patrimo-- nial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

III - desenvolver atividades de recebimen- to, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

fls.11

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

IV - desenvolver atividades relacionadas - ao cadastro fiscal, imobiliário e físico do Município;

V - estudar, juntamente com a Secretaria-de Negócios Jurídicos a legislação tributária;

VI - coordenar e executar a fiscalização - de posturas municipais;

VII - colaborar com a Assessoria de Planeja-mento, fornecendo subsídios para a formulação de políti--cas, planos, projetos e programas;

VIII - programação e controle de execução orçamentária;

IX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 27 - A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Orçamento e Contabili-
dade;

1.1. Seção de Tesouraria;

2. Departamento de Arrecadação e Fiscali-
zação;

2.1. Seção de Rendas Mobiliárias;

2.2. Seção de Rendas Imobiliárias;

2.3. Seção de Dívida Ativa;

2.4. Seção de Cadastro Físico;

3. Departamento de Arrecadação de Água
e Esgoto;

3.1. Seção de Água e Esgoto.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.12

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

ART. 28 - À Secretaria de Negócios Jurídicos compete:

- I - representar o Município em todos os - juízos e instâncias;
- II - examinar os aspectos jurídicos dos - atos administrativos;
- III - processar inquéritos e sindicâncias;
- IV - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;
- V - assessorar o Prefeito Municipal e as unidades administrativas em assuntos jurídicos;
- VI - emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas e fiscais;
- VII - executar os serviços de ordem legal - destinados à cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, e a defesa do Município nas ações que lhe forem contrárias;
- VIII - cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do - Prefeito, pela Câmara Municipal;
- IX - armazenar, disseminar, dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual pertinentes à ação da administração municipal;
- X - proceder a desapropriação amigável e judicial;
- XI - promover e executar a política de proteção ao consumidor no âmbito municipal;
- XII - executar outras atividades correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 29 - A Secretaria de Negócios Jurídicos



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

381
fls.13

(Jurídico) terá a seguinte estrutura:

- a) órgão de deliberação coletiva:
 - 1. Comissão Permanente de Sindicância -
Administrativa;
 - 2. Conselho de Defesa ao Consumidor;
- b) órgãos de execução:
 - 1. Departamento de Relações de Trabalho;
 - 2. Departamento Contencioso Geral;
 - 2.1. Seção de Biblioteca;
 - 3. Departamento Jurídico.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ART. 30 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos compete:

- I - coordenar, executar e manter obras públicas;
- II - orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração de cemitérios;
- III - manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- IV - aprovar o parcelamento e loteamento de terreno;
- V - exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, loteamentos e serviços concedidos ou permitidos pelo Município,
- VI - executar os serviços de topografia e desenho;



Prefeitura Municipal de Birigui

382

fls.14

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

VII - elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;

VIII - construir e conservar os próprios municipais;

IX - manter atualizada a planta cadastral do Município;

X - realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XI - a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal e demais atividades que lhe forem atribuídas;

XII - cuidar da preservação do meio ambiente, de acordo com o que determinar as legislações federal, estadual e municipal;

XIII - analisar e aprovar projetos de obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas;

XIV - executar os serviços administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, em especial aos referentes à organização e controle dos meios financeiros e recursos humanos ligados a geração, arquivamento e trâmite de documentos;

XV - orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do terminal rodoviário;

XVI - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

XVII - administrar os serviços de trânsito e transporte coletivo do Município;

XVIII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.15

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

XIX - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à agricultura e abastecimento do Município;

XX - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas aos serviços de água e esgoto do Município;

XXI - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 31 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Obras e Projetos:
 - 1.1. Seção de Fiscalização de Obras;
 - 1.2. Seção de Topografia e Desenho;
 - 1.3. Seção de Trânsito e Transportes Ex-ternos;
 - 1.4. Seção de Execução de Obras;
 - 1.4.1. Setor de Carpintaria;
 - 1.4.2. Setor de Pintura;
 - 1.4.3. Setor de Pré-Moldados;
 - 1.5. Seção de Pavimentação Asfáltica;
 - 1.6. Seção de Manutenção Elétrica;
 - 1.6.1. Setor de Eletricistas;
2. Departamento de Serviços Públicos;
 - 2.1. Seção de Serviços Urbanos;
 - 2.1.1. Setor de Limpeza Pública;
 - 2.1.2. Setor de Cemitério;
 - 2.1.3. Setor de Terminal Rodoviário;
 - 2.1.4. Setor de Parques e Jardins;
 - 2.2. Seção de Transportes Internos;
 - 2.2.1. Setor de Manutenção da Frota;
3. Departamento de Água e Esgoto:
 - 3.1. Seção de Tratamento de Água;
 - 3.2. Seção de Manutenção da Rede;



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.16

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

- 3.2.1. Setor de Derivações de Água e Es-
goto;
- 3.2.2. Setor de Reparos da rede de esgo-
to;
- 3.2.3. Setor de Suprimentos;
- 3.2.4. Setor de Reparos da rede de água;
- 3.3. Seção de Administração e Atendimen-
to;
4. Departamento de Agricultura e Abas-
tecimento;
5. Departamento de Habitação e Urbanis-
mo.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE SAÚDE

ART. 32 - A Secretaria de Saúde compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à saúde;
- II - manter, diretamente ou através de convênio, serviços de assistência médica e odontológica no Município;
- III - desenvolver programas de apoio às ati-
vidades relativas à medicina preventiva;
- IV - promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;
- V - realizar estudos e pesquisas relacio-
nadas à saúde pública municipal;
- VI - desenvolver atividades e programas re-
lacionados à vigilância sanitária e epidemiológica no Mu-
nicípio, visando a saúde coletiva;



Prefeitura Municipal de Birigui fls.17

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

VII - prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos programas de assistência ao escolar;

VIII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

IX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 33 - A Secretaria de Saúde terá a seguinte estrutura:

a) órgãos de deliberação coletiva:

1. Conselho Municipal de Saúde;

b) órgãos de execução:

1. Seção de Farmácia Municipal;

2. Seção de Pronto-Socorro Municipal;

3. Seção de Centro de Saúde;

4. Seção de Ambulatório de Saúde Mental;

5. Seção de Enfermagem;

6. Seção Médica e Odontológica;

7. Seção de Expediente da Saúde.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL

ART. 34 - À Secretaria de Serviço Social compete:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência social;

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

III - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades sociais do Município;



Prefeitura Municipal de Birigui

fls.18

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

IV - assessorar no estabelecimento de -
convênios com instituições de assistência social e fisca-
lizar a sua execução e demais atividades que lhe forem -
atribuídas;

V - prestar orientação técnica à Secreta-
ria de Educação nos programas de assistência ao escolar;

VI - coordenar, controlar e avaliar as ati-
vidades de assistência social prestadas por instituições-
da comunidade que recebam subvenção ou auxílio da Prefei-
tura Municipal;

VII - incrementar e desenvolver programas -
de natureza social e habitacional, a cargo do Município /
e/ou supletivamente ao Estado e à União;

VIII - colaborar e fornecer à Assessoria de
Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o
campo funcional da unidade;

IX - executar outras atividades correlatas
determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 35 - A Secretaria de Serviço Social
terá a seguinte estrutura:

a) órgãos de execução:

1. Departamento de Assistência à Criança
e ao Adolescente;

1.1. Seção do Centro de Integração Fami--
liar Wagih Rahal;

1.2. Seção do Centro de Atendimento à -
Criança - Vila Bandeirantes;

1.3. Seção do Centro Educacional Rotary
- FUBEM;

1.4. Seção do Centro Educacional Estádio
Municipal Pedro Marin Berbel;

2. Departamento de Promoção e Assistência
Social;



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

387
fls.19

- 2.1. Setor da Casa do Desabrigado;
- 3. Departamento de Convivência Infantil;
 - 3.1. Seção de Núcleo Educacional Dionísia
Miragaia Carmine;
 - 3.1.1. Setor de Alimentação;
 - 3.2. Seção da Creche Municipal Bela -
Clark;
 - 3.3. Seção da Creche Municipal Fátima H.
Nakad;
 - 3.4. Seção da Creche Municipal Rotary -
FUBEM;
- 4. Setor de Hortas Comunitárias;
- 5. Setor de Suprimentos. /

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ART. 36 - À Secretaria de Educação compete:

I - promover, incentivar e desenvolver as atividades educacionais, coordenando e controlando o seu cumprimento;

II - coordenar e controlar os programas de merenda escolar;

III - promover e manter a alfabetização de adultos no Município;

IV - promover o intercâmbio com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

V - manter, diretamente ou através de convênio, serviços de atendimento às creches e escolas municipais;

VI - aprovar os programas de cursos de



Gabinete do Prefeito

ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes ,
controlando e coordenando o seu cumprimento;

VII - colaborar e fornecer à Assessoria de
Planejamento dados, análise e estudos relacionados com o
campo funcional de sua unidade;

VIII - promover, incentivar, desenvolver e
coordenar programas e atividades de assistência ao esco-
lar nas áreas de saúde, assistência social e de esportes;

IX - executar outras atividades correlatas
determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 37 - A Secretaria de Educação terá -
a seguinte estrutura:

a) órgãos de execução:

1. Departamento de Educação Infantil;

1.1. Seção de Expediente da Educação;

1.2. Seção das EMEIS;

2. Seção da Central Municipal de Alimen-
tação Escolar.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ART. 38 - A Secretaria de Cultura e Tu-
rismo compete:

I - planejar, coordenar e executar ati-
vidades relativas a política de cultura e turismo do Mu-
nicípio;

II - promover e divulgar a cultura e o
turismo, em seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações
com instituições culturais e turísticas, propondo -



Gabinete do Prefeito

convênios ou programas de atuação conjunta de interesse - para o Município;

IV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória cultural e turística do Município;

V - promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de cultura e de turismo, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

VII - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

VIII - executar outras tarefas correlatas de terminadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 39 - A Secretaria de Cultura e Turismo terá a seguinte estrutura:

1. Seção da Casa da Cultura Cristina Calixto;
2. Seção da Biblioteca Pública Municipal Dr. Nilo Peçanha;
3. Seção de Atividades Musicais;
4. Seção de Eventos;
5. Seção de Recreação Cultural.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

ART. 40 - À Secretaria de Esportes e Lazer compete:



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui fls.22

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas a política de esportes e lazer do município;

II - promover e divulgar os esportes e o lazer em seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações - com instituições esportivas e lazer, propondo convênios / ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

IV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória esportiva do Município;

V - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de esportes assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

VI - colaborar e fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

ART. 41 - A Secretaria de Esportes e Lazer terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Esportes;
 - 1.1. Seção de Apoio Esportivo;
 - 1.2. Seção do Centro de Lazer do Trabalhador "Walter Alves de Carvalho";
 - 1.3. Seção do Estádio Municipal "Pedro Marin Berbel";
 - 1.4. Seção do Ginásio Municipal de Esportes.

CAPÍTULO III



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

301
fls.23

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ART. 42 - A Administração Indireta compõe-se da Fundação do Bem-Estar Social de Birigüi - FUBEM e da Fundação Municipal de Ensino de Birigüi, entidades autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal.

ART. 43 - À Fundação do Bem-Estar Social de Birigüi - FUBEM compete a realização e o desenvolvimento dos serviços públicos e privados relacionados com o BEM-ESTAR SOCIAL.

ART. 44 - A Fundação Municipal de Ensino de Birigüi terá por finalidade o desenvolvimento da educação, a divulgação científica, tecnológica, cultural, artística e desportiva.

ART. 45 - A estrutura administrativa e o quadro de pessoal de ambas as Fundações serão disciplinados, respectivamente, em dispositivos legais especificados.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 46 - O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de noventa dias, consubstanciando em Regimento Interno da Prefeitura, as atribuições e competências das áreas constantes da presente lei e demais disposições.



Prefeitura Municipal de Birigui fls.24

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

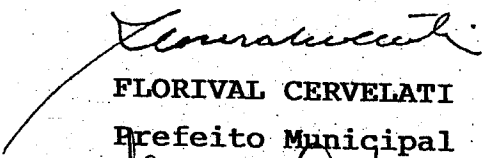
Gabinete do Prefeito

ART. 47 - Na medida em que forem instaladas as áreas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, serão extintos automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos pela execução da presente Lei.

ART. 48 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas, no corrente exercício, com os recursos das dotações consignadas no orçamento em vigor.

ART. 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos vinte e nove de setembro de mil novecentos e noventa e três.



FLORIVAL CERVELATI

Prefeito Municipal


ALEXANDRE MICHEL ANTONIO

Diretor do Departamento Jurídico

Publicada na Divisão de Expediente na Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI

Chefe da Divisão de Expediente



Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 46 151 718/0001-80

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.074, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1.993

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 3.042, -
DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993.

2
PL. 139V
140LV
2.14

Eu, FLORIVAL CERVELATI, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições - que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- A Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, que "Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi e dá outras providências", será objeto das seguintes alterações:

I - inclua-se após o item 4 - Departamento de Informática - do art. 25, o subitem:

"4.1 - Seção de Operação e Digitação";

II - modifique-se o item 5 - Departamento de Comunicações Administrativas, do art. 25, para:

"Departamento de Expediente e Comunicações-Administrativas";

III - inclua-se ao subitem 2.4 - Seção de Cadastro Físico, do art. 27, o subitem:

"2.5 - Setor de Conferência";

IV - altere-se o subitem 1.2 - Seção de Topografia e Desenho, do art. 31, para:

"Seção de Topografia";

V - inclua-se ao item 1 - Departamento de Obras e Projetos, do art. 31, o seguinte subitem:

"1.7 - Seção de Desenho";

VI - O art. 33 passa a vigorar com a seguinte redação:

"ART. 33 -- A Secretaria de Saúde terá a seguinte estrutura:



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

483

a) órgão de deliberação coletiva:

1 - Conselho Municipal de Saúde;

b) órgão de execução:

1 - Departamento de Administração;

1.1 - Seção de Farmácia Municipal;

1.2 - Seção de Pronto-Socorro Municipal;

1.3 - Seção de Posto de Atendimento Sanitário;

1.4 - Seção de Expediente;

2 - Departamento Médico, Odontológico e de Enfermagem;

2.1 - Seção de Enfermagem;

2.2 - Seção Médica;

2.3 - Seção Odontológica";

VII - o artigo 35 fica assim redigido:

"ART. 35 -- A Secretaria de Serviço Social terá a seguinte estrutura:

1 - Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente;

1.1 - Seção de Iniciação Profissional do Adolescente;

1.2 - Seção do centro de Atendimento Educacional à Criança;

1.3 - Seção do Centro de Integração Familiar Wagih Rahal;

2 - Departamento de Promoção e Assistência Social

2.1 - Seção do Centro de Triagem, Encaminhamento e Acompanhamento à Criança;

2.2 - Seção do Clube da 3ª Idade;

2.2.1 - Setor da Casa do Desabrigado;

2.2.2 - Setor de Suprimentos;

2.2.3 - Setor de Hortas Comunitárias;

3 - Departamento de Convivência Infantil;

3.1 - Seção do Núcleo Educacional Dionísia-Miragaia Carmine;

3.1.1 - Setor de Alimentação;



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO
C G C 46 151 718/0001-80

1.072
1.072

3.2 - Seção das Creches Municipais".

ART. 2º -- A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi está inserida no organograma-anexo, parte integrante desta Lei.

ART. 3º -- A Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, será republicada, com as alterações acima substanciadas.

ART. 4º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e quatro de dezembro de mil novecentos e noventa e três.

Florival Cervelati

FLORIVAL CERVELATI

Prefeito Municipal

Alexandre Michel Antonio

~~ALEXANDRE MICHEL ANTONIO~~

Secretário de Negócios Jurídicos

Publicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.

Eurico Pompeu Sobrinho

EURICO POMPEU SOBRINHO

Diretor Substituto do Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas



00018
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC(MF) 46151718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.549, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1.998

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO E INCLUSÃO DOS DEPARTAMENTOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBJETO DA LEI Nº 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993, ALTERADA PELAS LEIS NºS 3.074, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1.993, E 3.292, DE 13 DE SETEMBRO DE 1.995, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

2
R.M. 97V-98
L.V. - 99
L. 19

Eu, DR. DANIEL MARTINS FERREIRA JUNIOR, -
Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- A Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, que "Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi, e dá outras providências", alterada pelas Leis nºs 3.074, de 24 de dezembro de 1.993, e 3.292, de 13 de setembro de 1.995, será objeto das seguintes alterações, no que concerne à estrutura da Secretaria de Saúde:

I - acrescente-se ao artigo 33 os itens e subitens:

"3 - Departamento de Vigilância Sanitária;

- 3.1 - Seção de Fiscalização Sanitária;
- 3.2 - Seção de Controle de Vetores e Zoonoses;
- 3.3 - Seção de Inspeção Municipal.

4 - Departamento de Vigilância Epidemiológica;

- 4.1 - Seção de Epidemiologia e Estatística;
- 4.2 - Seção de Imunização";

II - suprima-se o subitem "1.5 - Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica" do item 1 - Departamento de Administração da Saúde, incluído pela Lei nº 3.292, de 13 de setembro de 1.995.

ART. 2º -- Em consonância com o art. 6º, § 1º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 (Lei Orgânica da Saúde), entende-se por:

I - VIGILÂNCIA SANITÁRIA: conjunto de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ESTADO DE SÃO PAULO

CGC(MF) 46 151 718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

00019

ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

a) o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e,

b) o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente à saúde;

II - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: conjunto de ações que proporcione o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

ART. 3º -- O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA do Município terá poder de polícia sanitária para atuar, aplicar multas e demais penalidades previstas em Leis, adotando como instrumentos legais o Código Sanitário Estadual vigente (Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1.978) e suas alterações no que couber, até que se institua, por Lei Municipal, o Código Sanitário do Município, as legislações sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes, assim como outras de proteção à saúde.

ART. 4º -- São autoridades sanitárias para os efeitos desta lei:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Saúde;

III - o Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária Municipal;

IV - o Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica Municipal;

V - os componentes das equipes técnicas do Departamento de Vigilância Sanitária Municipal.

ART. 5º -- Os membros das equipes técnicas de Vigilância Sanitária do Município serão técnicos de nível universitário, técnicos de nível médio, supervisores de saneamento, agentes de saneamento, agentes sanitários e visitantes sanitários.

§ 1º -- Os membros citados no "caput" do artigo, médicos, cirurgiões-dentistas, médicos veterinários, engenheiros, arquitetos, zootecnistas, bioquímicos, farmacêuticos, biomédicos, biólogos, físicos, químicos, nutricionistas, enfermeiros, fisioterapeutas, educadores sanitários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ESTADO DE SÃO PAULO

CGC(MF) 46151718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

técnicos em edificações, técnicos em química industrial, técnicos agrícolas, supervisores de saneamento, agentes de saneamento, agentes sanitários e visitantes sanitários das equipes técnicas de Vigilância Sanitária do Município, no exercício de funções fiscalizadoras, têm competência no âmbito de suas atribuições, para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo intimações, impondo penalidades referentes à prevenção e repressão de tudo quanto possa comprometer a saúde pública.

§ 2º -- A competência dos supervisores de saneamento fica limitada à aplicação das penalidades enumeradas nos incisos I, II, III e IV do artigo 568 do Código Sanitário Estadual (Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1.978).

§ 3º -- Aos agentes de saneamento, agentes sanitários e visitantes sanitários, ficam atribuídas competências para a aplicação da pena prevista no inciso I do artigo 568, do Decreto citado no parágrafo anterior.

ART. 6º -- No julgamento das infrações sanitárias, as instâncias de recursos são:

I - Diretor de Vigilância Sanitária do Município, qualquer que seja a penalidade aplicada e, das decisões deste, ao:

II - Secretário de Saúde do Município, quando se tratar de penalidades previstas nos incisos III a XI do artigo 568 do Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1.978 ou de multas aplicadas às infrações previstas nos incisos II e III do artigo 562 do mesmo Decreto e, das decisões do Secretário de Saúde do Município, ao:

III - Prefeito Municipal, em última instância e somente quando se tratar das penalidades previstas nos incisos VII, VIII, IX, X e XI do artigo 568 do Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1.978.

ART. 7º -- Quando a autoridade atuante for o Diretor de Vigilância Sanitária do Município, no julgamento das infrações sanitárias, as instâncias de recursos passam a ser:

I - Secretário de Saúde do Município, qualquer que seja a penalidade aplicada e, das decisões deste, ao:

II - Prefeito Municipal, conforme previsto no inciso III, do artigo 6º desta Lei.

ART. 8º -- As autoridades fiscalizadoras mencionadas no artigo 5º desta Lei, quando no exercício de suas atribuições, terão livre ingresso em todos os locais do Município, a qualquer dia e hora, podendo se utilizar de todos os meios e equipamentos necessários à avaliação sanitária, inclusive máquina fotográfica e filmadora, ficando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI

ESTADO DE SÃO PAULO

CGC(MF) 46151718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

civil e criminalmente responsável pela guarda das informações.

PARÁGRAFO ÚNICO -- Salvo em caso de flagrante delito, o ingresso às residências se dará com o consentimento do morador ou por determinação judicial.

ART. 9º -- A critério da autoridade sanitária, poderá ser aplicada pena educativa, que consiste na obrigatoriedade por parte do infrator, de executar atividades em benefício da comunidade, que contribuam para evitar infrações do mesmo tipo.

ART. 10 -- Os valores das multas resultantes das ações de Vigilância Sanitária do Município, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Saúde.

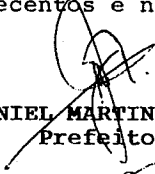
ART. 11 -- As normas técnicas especiais para complementar esta Lei serão estabelecidas por Decreto do Executivo Municipal.

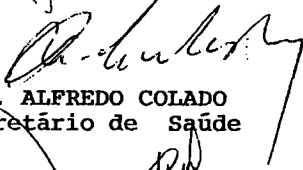
ART. 12 -- As alterações na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi, consubstanciadas na presente Lei, estão inseridas no organograma anexo, parte integrante desta Lei.

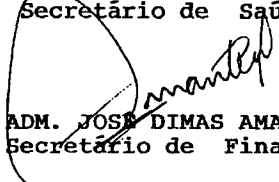
ART. 13 -- As despesas decorrentes da execução da presente Lei onerarão dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ART. 14 -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos dezoito de fevereiro de mil novecentos e noventa e oito.


DR. DANIEL MARTINS FERREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal


DR. ALFREDO COLADO
Secretário de Saúde


ADM. JOSÉ DIMAS AMANTÊA
Secretário de Finanças

Publicada no Departamento de Expediente e



00022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ESTADO DE SÃO PAULO

CGC(MF) 48.151.718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, aos dezanove de fevereiro de mil novecentos e noventa e oito, por afixação no local de costume.

ERMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Diretora do Departamento de Expediente
e Comunicações Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

001911

2
L. 3.074
08 e 11
e. 20

LEI Nº 3.739, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.999

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993, MODIFICADA PELAS LEIS NºS 3.074, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1.993, 3.292, DE 13 DE SETEMBRO DE 1.995, 3.549, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1.998 E 3.574, DE 19 DE JUNHO DE 1.998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **ENGº JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- A Lei 3.042, de 29 de setembro de 1.993, que "Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui e dá outras providências", modificada pelas Leis nºs 3.074, de 24 de dezembro de 1.993, 3.292, de 13 de setembro de 1.995, 3.549, de 19 de fevereiro de 1.998 e 3.574, de 19 de junho de 1.998, será objeto das seguintes alterações:

I – ficam excluídos do artigo 35, o item 3 – Departamento de Convivência Infantil, o subitem 3.1 – Seção do Núcleo Educacional Dionísia Miragaia Carmine, o subitem 3.1.1 – Setor de Alimentação e o subitem 3.2 – Seção das Creches Municipais, integrantes da Secretaria de Serviço Social;

II – ficam excluídos do artigo 37, o item 1- Departamento de Educação Infantil, o subitem 1.1 – Seção de Expediente da Educação e o subitem 1.2 – Seção das EMEIS, integrantes da Secretaria de Educação;

III – ficam criados os órgãos administrativos que passarão a integrar a estrutura da Secretaria de Educação, de acordo com o enunciado abaixo:

"1- Departamento de Creches;
1.1 – Seção das Creches;
1.2 - Seção de Apoio Técnico / Pedagógico".

"2- Departamento de Pré escola;
2.1 – Seção da Pré Escola;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

00192

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

2.2 – Seção de Apoio Técnico / Pedagógico”.

“3- Departamento de Ensino Fundamental;
3.1-Seção de Ensino Fundamental;
3.2 - Seção de Apoio Técnico / Pedagógico”.

“4 – Departamento Técnico e Administrativo
4.1 – Seção de Expediente Geral.”

IV - o item 2 do artigo 37, Departamento da Central Municipal de Alimentação Escolar, passará a ser o item 6, onde se incluirá os seguintes subitens, conforme o abaixo enunciado:

“6.1 – Setor de Nutrição
6.2 – Setor de Almoxarifado;
6.3 – Setor de Hortas
6.4 – Setor de Zeladoria e Vigilância
6.5 – Setor de Transporte
6.6 – Setor de Cozinha Central
6.7 – Setor de Padaria
6.8 – Setor de Coordenação de Assistência Alimentar
6.9 – Setor de Fornecimento nas Escolas e Entidades
6.10 – Setor de Mini Usina Hidrossolúvel”

V – inclui-se no artigo 37 o parágrafo único que terá o enunciado abaixo:

“ Integrarão Educação Infantil os Departamentos de Creches e de Pré – Escola, e, integrarão Ensino Fundamental o Departamento de Ensino Fundamental.”

ART. 2º -- O Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui, aprovado pela Lei nº 3.574, de 19 de junho de 1.998, fica substituído pelo integrante da presente Lei, em face das alterações acima introduzidas.

ART. 3º -- Fica o Poder Executivo autorizado a proceder análises necessárias visando a unificação das Secretarias de Educação e Cultura, com expressa distinção dos recursos destinados à Educação, bem como a unificação das Secretarias de Finanças e Administração.

ART. 4º -- A Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui decorrente das medidas previstas no artigo anterior, deverá ser objeto de Projeto de Lei específico.



GABINETE DO PREFEITO

00193'
Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

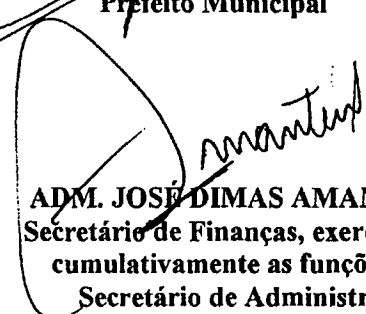
CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 5º -- As despesas decorrentes da execução da presente Lei onerarão dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

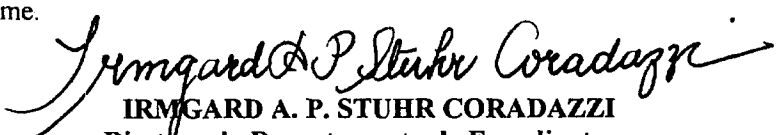
ART. 6º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos trinta de dezembro de mil novecentos e noventa e nove.


ENG. JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal


ADM. JOSÉ DIMAS AMANTÉA
Secretário de Finanças, exercendo
cumulativamente as funções de
Secretário de Administração

Publicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Diretora do Departamento de Expediente e
Comunicações Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

R
Fls. 143 e v - 144.
L. 20

Prefeitura Municipal de Birigüi 62

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

LEI Nº 3.944, DE 26 DE JULHO DE 2.001

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NAS LEIS NºS 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993, E 3.128, DE 16 DE JUNHO DE 1.994, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.




Eu, **FLORIVAL CERVELATI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º – A Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, que “Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi e dá outras providências”, modificada pelas Leis nºs 3.074, de 24 de dezembro de 1.993, 3.292, de 13 de setembro de 1.995, 3.302, de 13 de outubro de 1.994, e 3.549, de 19 de fevereiro de 1.998, será objeto das seguintes alterações:

- I – revogação do inciso XIV do artigo 24, e do item 5 do artigo 25;
- II – acrescente-se ao artigo 16 o inciso:
“XII – Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas”.

ART. 2º – À Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas compete:

- I – exercer atividades ligadas à Administração geral da Prefeitura, notadamente no que concerne ao expediente, comunicações, protocolo e arquivo geral;
- II – formalização dos atos do Executivo Municipal;
- III – redigir em conjunto com a Secretaria de Negócios Jurídicos projetos de lei, justificativas e vetos, decretos, regulamentos e outros atos administrativos;
- IV – redigir toda a correspondência oficial da Prefeitura;
- V – registrar os requerimentos, ofícios ou documentos dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura;
- VI – providenciar a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Prefeitura, bem como dos originais das leis, decretos, portarias e demais atos do Executivo;
- VII – manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 63

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

VIII – prestar ao Executivo Municipal e aos demais órgãos da Prefeitura informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal;

IX – informar o público, mediante correspondência, telefone ou contatos pessoais, sobre a movimentação de processos e respectivos despachos;

X – sugerir e propor ao Prefeito, medidas de caráter administrativo, devidamente fundamentadas;

XI – manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

XII – efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência, utilizando formulários e cartões apropriados.

ART. 3º – A Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Expediente;
 - 1.1 – Seção de Protocolo;
 - 1.2 – Seção de Comunicações Administrativas;
 - 1.3 – Seção de Arquivo Geral.

ART. 4º – Ao ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, integrante da Lei nº 3.128, de 16 de junho de 1.994, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 3.293, de 13 de setembro de 1.995, 3.302, de 13 de outubro de 1.995, 3.303, de 13 de outubro de 1.995, 3.308, de 31 de outubro de 1.995, 3.350, de 15 de março de 1.996, 3.421, de 12 de setembro de 1.996, 3.550, de 19 de fevereiro de 1.998, 3.676, de 16 de agosto de 1.999, 3.748, de 10 de fevereiro de 2.000 e 3.889, de 22 de fevereiro de 2.001, ficam acrescidos os seguintes cargos:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS
1	Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas	Subsídio – Lei nº 3.802, de 28/6/2.000	Preferencialmente curso superior completo
1	Chefe da Seção de Comunicações Administrativas	III	Preferencialmente 2º grau completo.

ART. 5º – O ANEXO 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, objeto de Lei nº 3.128, de 16 de junho de 1.994, com as alterações consubstanciadas no artigo anterior, será republicado, mediante decreto do Executivo Municipal, com as modificações constantes da presente Lei.

ART. 6º – As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



GABINETE DO PREFEITO


Prefeitura Municipal de Birigüi 64

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 7º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2.001.


Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e seis de julho de dois mil e um.


FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal


ODELL FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração


EDMUNDO VALARINI
Secretário de Finanças

Publicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Diretora do Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 65

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

2
Fm. 144 ev.
145 ev.
e. 20

LEI Nº 3.945, DE 26 DE JULHO DE 2.001

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Eu, **FLORIVAL CERVELATI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica criada e incluída na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi, de que trata a Lei Municipal n.º 3.042, de 29 de setembro de 1.993, ligada diretamente por linha de subordinação ao Chefe do Executivo Municipal, a SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL DE BIRIGUI.

PARÁGRAFO ÚNICO - Competirá à Secretaria de Segurança Pública Municipal a vigilância dos logradouros públicos, proteção dos bens, das instalações dos serviços públicos municipais, fiscalização e organização do trânsito no município de Birigüi, auxílio direto e indireto a população, bem como o planejamento e a execução de medidas de proteção à população em caso de eventos desastrosos que ocorram no território municipal.

ART. 2º - São funções básicas da Secretaria de Segurança Pública Municipal:

- a) planejar e programar a execução das ações dos organismos que integram a Secretaria;
- b) coordenar as ações sob sua responsabilidade, de forma a obter perfeita integração os esforços colocados à disposição da Secretaria;
- c) planejar e coordenar no município os esforços de todos os órgãos municipais dos demais órgãos públicos e entidades privadas e da comunidade em geral voltados à defesa civil;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 66

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

d) fixar as prioridades a serem obedecidas quando do desenvolvimento das atividades de suas unidades de trabalho;

e) incentivar os debates a nível institucional de forma a se obter referenciamento básico para eventual reorientação da política municipal no setor de sua atuação;

f) definir, constantemente, a realidade técnica e administrativa das várias ações sob seu comando, partindo, para tanto, de um correto e aprofundado levantamento de dados;

g) coordenar o intercâmbio com municípios limítrofes ou com órgãos integrantes de outras esferas de governos, para fins de viabilizar ou otimizar os resultados das ações sob o seu comando;

h) promover a integração da Comissão Municipal de Defesa Civil do Município ao Sistema Estadual de Defesa Civil;

i) cooperar para a integração operacional da Guarda Municipal com as Polícias Civil e Militar na intenção de promover um trabalho conjunto e eficiente em proveito da comunidade como um todo, na área da segurança pública.

ART. 3º - A Secretaria de Segurança Pública Municipal compreenderá as seguintes unidades de serviço:

- a) Guarda Civil Municipal
- b) Departamento de Trânsito e Serviços
- c) Comissão Municipal de Defesa Civil
- d) Seção de Expediente e Apoio Geral

ART. 4º - A Comissão de Defesa Civil tem como responsabilidade coordenação e execução de medidas permanentes de defesa, destinadas a prevenir consequências nocivas decorrentes de eventos desastrosos e a socorrer a população e as áreas atingidas quando da ocorrência desses eventos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbe à Comissão Municipal de Defesa Civil, o desenvolvimento do conjunto de medidas permanentes preventivas, de socorro, assistências e recuperativas necessárias à proteção da população com relação a ocorrências de eventos desastrosos, previsíveis ou não, constituindo-se na unidade básica de execução das ações de Defesa Civil para o município.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 64

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 5º - Para o desenvolvimento de suas atividades, a Comissão Municipal de Defesa Civil coordenará a formação de núcleos comunitários de Defesa Civil, que venham a ser organizados pela comunidade.

ART. 6º - Mantidas as suas atuais atribuições, a Guarda Municipal terá a Direção de um COMANDANTE, e contará em seu quadro, pessoal necessário ao suporte operacional e administrativo, com funções próprias, conforme Lei n.º 3.308/95, alterada pela Lei n.º 3.478/97.

ART. 7º - Ficam acrescidos no ANEXO 2 – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, objeto da Lei n.º 3.128, de 16 de junho de 1.994, os seguintes cargos::

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Secretário de Segurança Pública Municipal	Subsídio – Lei n.º 3.802, de 28/6/2.000
01	Diretor do Departamento de Trânsito e Serviços	V
01	Chefe da Seção de Expediente e Apoio Geral	III

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por livre escolha do Prefeito Municipal e dentre as pessoas de ilibada competência e reconhecida conduta moral:

I – Secretário de Segurança Pública Municipal, portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Direito, com experiência na área de segurança pública e comprovação de cursos específicos na polícia do Estado.

II – Diretor do Departamento de Trânsito e Serviços, com comprovada prática na área de execução dos serviços de planejamento, organização e fiscalização do trânsito, conforme Decreto n.º 2.976 de 19 de março de 1999.

III – Preferencialmente com curso de segundo grau completo.

ART. 8º - Fica autorizado o Executivo Municipal a firmar convênios com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, para a execução da atividade fim da Secretaria de Segurança Pública Municipal.

ART. 9º - Para ocorrer as despesas de implantação e instalação da Secretaria ora criada, no seu primeiro exercício de funcionamento, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial até o



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 68

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

valor necessário, procedendo às anulações até igual valor de verbas onde considerar conveniente.

ART. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e seis de julho de dois mil e um.


FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal


ODELI FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração


EDMUR VALARINI
Secretário de Finanças

Publicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Diretora do Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigüi 84

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

R
Fols. 149 v.
L. 20

LEI Nº 3.953, DE 10 DE AGOSTO DE 2.001

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 3.944, DE 26 DE JULHO DE 2.001.

Eu, **FLORIVAL CERVELATI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- Os artigos 6º e 7º da Lei nº 3.944, de 26 de julho de 2.001, que "Dispõe sobre alterações nas Leis nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, e 3.128, de 16 de junho de 1.994, nos termos que especifica, e dá outras providências", passam a vigorar com as seguintes redações:

"**ART. 6º** -- As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações a serem consignadas no orçamento para o exercício de 2.002.

ART. 7º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."


ART. 2º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e sua execução dar-se-á a partir de 2.002.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos dez de agosto de dois mil e um.


FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal


EDMUNDO ALARINI
Secretário de Finanças

Publicada no Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Diretora do Departamento de Expediente e Comunicações Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigüi 21

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **FLORIVAL CERVELATI**, Prefeito Municipal de Birigüi, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

ART.1º - Ficam alterados os artigos 26 e 27 da Lei Municipal nº 3.042, de 29 de setembro de 1993, que tratam da estrutura administrativa da Secretaria de Finanças, que passam a ter a seguinte redação:

“ART. 26 - A Secretaria de Finanças compete:

- I** – executar a política fiscal-fazendária do Município;
- II** – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais, e exercer a fiscalização tributária;
- III** – administrar a Dívida Ativa do Município;
- IV** – fornecer informações, documentos e o cadastro de devedores à Procuradoria Fiscal, para que seja efetuada a cobrança da dívida ativa;
- V** – acompanhar a execução financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- VI** – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- VII** – acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de Governo para o Município;
- VIII** – promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

200

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

IX – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

X – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

XI – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;

XII – receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

XIII – desempenhar outras atividades afins.”

“**ART. 27** - A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura:

I – Diretoria de Orçamento, que apresenta na sua estrutura interna a Gerência de Orçamento;

II – Diretoria de Contabilidade, que se divide em:

- a) Gerência de Prestação de Contas e Arquivo;
- b) Gerência de Tesouraria;
- c) Gerência de Conciliação Bancária;
- d) Gerência de Contas a Pagar;
- e) Gerência de Convênios;
- f) Gerência de Fechamento Contábil;
- g) Gerência de Empenhos e Processamento.

III – Diretoria de Cadastro e Fiscalização, que se divide

em:

- a) Gerência de Cadastro Mobiliário;
- b) Gerência de Cadastro Imobiliário;
- c) Gerência de Fiscalização de Tributos;
- d) Gerência de Desenhos

IV – Diretoria de Tributação, que se divide em:

- a) Gerência de Lançamento Imobiliário



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 23

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- b) Gerência de Atendimento aos Contribuintes do ISS;
- c) Gerência de Dívida Ativa
- d) Gerência de Cobrança

ART. 2º - O Secretário de Finanças, salvo hipóteses expressamente contemplados em lei, deverá permanecer livre 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 à autoridade mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essa autoridade, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pela citada autoridade;

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;

V - a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

ART. 3º - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento à medida que as unidades que a compõem forem sendo implantadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A implantação das unidades far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Secretaria de Finanças;

II - provimento das respectivas direções, assessorias, gerências;

III - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui 24

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 4º - Quando for aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Finanças prevista nesta Lei e providos os respectivos cargos de direção, assessoria, gerências, as unidades da atual estrutura, cujas funções correspondem às das unidades implantadas, ficarão automaticamente extintas.

ART. 5º - O Regimento Interno da Secretaria de Finanças será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da vigência desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais das unidades administrativas da Secretaria de Finanças;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e gerência;

ART. 6º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de provimento em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, assessoramento e gerência.

ART. 7º - Extinta a unidade da atual estrutura administrativa da Secretaria de Finanças, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

ART. 8º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

ART. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte de junho de dois mil e dois.

FLORIVAL CERVELATI

Prefeito Municipal

ODELI FERNANDES CUSTÓDIO

Secretário de Administração



GABINETE DO PREFEITO


Prefeitura Municipal de Birigui 25

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80


EDMUNDO ALARINI
Secretário de Finanças

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações
Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, aos vinte e junho de dois mil e dois,
por afixação no local de costume


IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Secretária de Expediente e Comunicações
Administrativas



GABINETE DO PREFEITO

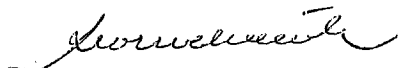
Prefeitura Municipal de Birigui 26

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ANEXO I

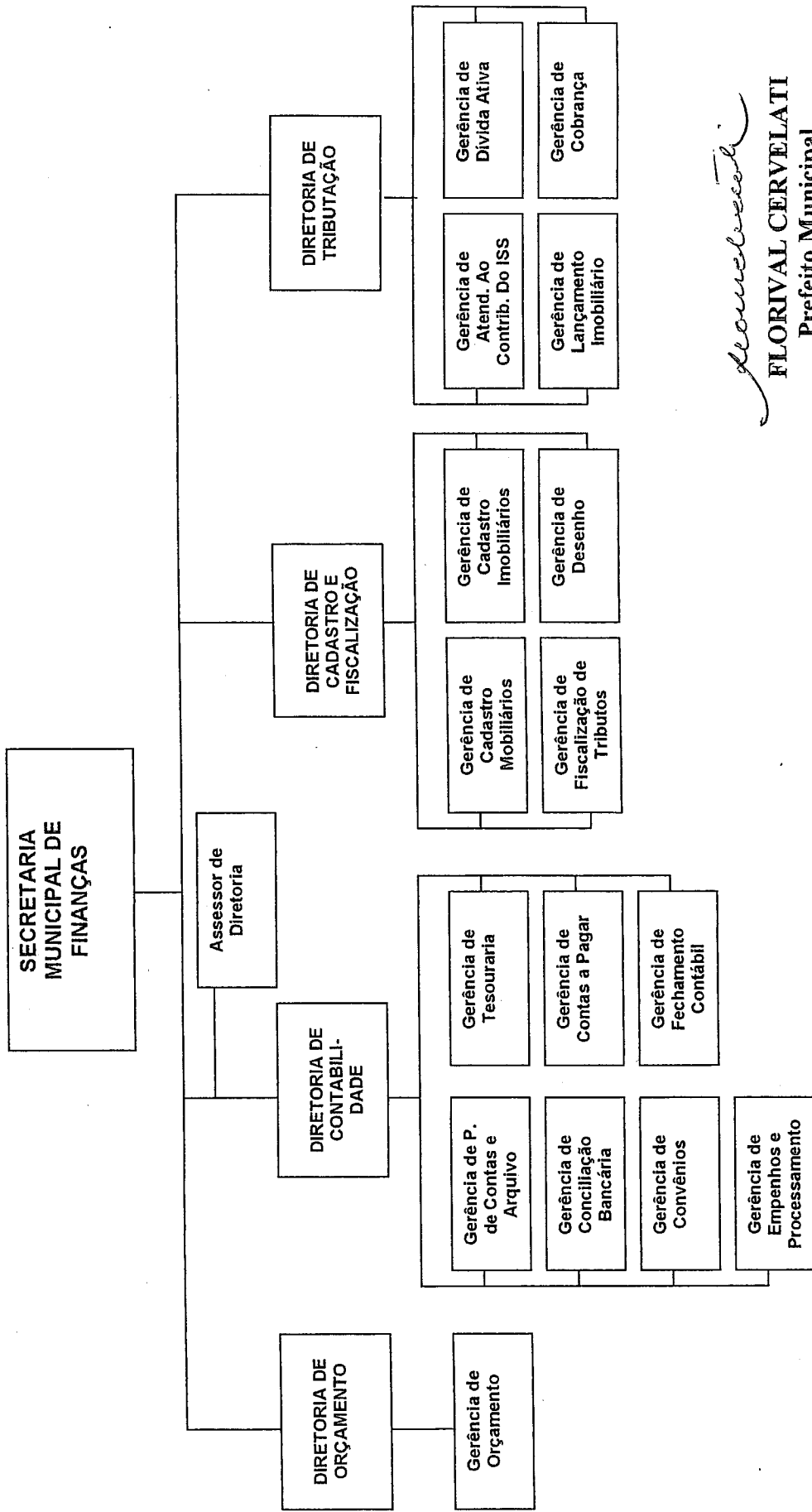
Cargos	Vencimento-base (R\$)
Assistente do Secretário	610,76
Diretor da Diretoria de Orçamento	1.347,42
Gerente de Orçamento	801,37
Diretor da Diretoria de Contabilidade	1.347,42
Assessor da Diretoria de Contabilidade	1.055,88
Gerente de Prestação de Contas e Arquivo	801,37
Gerente de Tesouraria	1.052,98
Assistente da Gerência de Tesouraria	610,76
Gerente de Conciliação Bancária	801,37
Gerente de Contas a Pagar	801,37
Assistente da Gerência de Contas a Pagar	610,76
Gerente de Convênios	801,37
Gerente de Fechamento Contábil	801,37
Gerente de Empenhos e Processamento	801,37
Diretor da Diretoria de Cadastro e Fiscalização	1.347,42
Gerente de Cadastro Mobiliário	1.309,17
Gerente do Cadastro Imobiliário	1.309,17
Gerente de Fiscalização de Tributos	801,37
Gerente de Desenhos	801,37
Diretor da Diretoria de Tributação	1.347,42
Gerente de Lançamento Imobiliário	801,37
Gerente de Atendimento aos Contribuintes do ISS	801,37
Gerente da Dívida Ativa	801,37
Gerente de Cobrança	801,37



FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI - SP

24



Floral Cervelati
 FLORIVAL CERVELATI
 Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 8, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.003

ACRESCE AO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, CARGO DE GERENTE DE DIGITAÇÃO E OPERAÇÃO, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

Eu, **FLORIVAL CERVELATI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- Fica acrescido ao ANEXO I da LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, que "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", o cargo em comissão de GERENTE DE DIGITAÇÃO E OPERAÇÃO, subordinado à Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Finanças, com vencimento base mensal de R\$ 925,27 (novecentos e vinte e cinco reais e vinte e sete centavos).

ART. 2º -- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 3º -- O ANEXO I da LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, deverá ser republicado, mediante Decreto do Executivo Municipal, com a alteração constante da presente Lei.

ART. 4º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e três de dezembro de dois mil e três.


FLORIVAL CERVELATI
Prefeito Municipal


ODELI FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração


EDMUNDO VALARINI
Secretário de Finanças



Prefeitura Municipal de Birigüi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

GABINETE DO PREFEITO

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e três de dezembro de dois mil e três, por afixação no local de costume.

IRMGARD A. P. STUHR CORADAZZI
Secretaria de Expediente e Comunicações
Administrativas

LEI Nº 4.493, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.005

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRONEGÓCIOS E PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.
(Projeto de Lei 10/05, de autoria do Senhor Prefeito Municipal)

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica criada e incluída na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Birigüi, de que trata a Lei Municipal n.º 3.042, de 29 de setembro de 1.993, ligada diretamente por linha de subordinação ao Chefe do Executivo Municipal, a SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRONEGÓCIOS DE BIRIGUI.

PARÁGRAFO ÚNICO - Competirá à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Agronegócios, o abaixo enunciado:

- a) Formular e implementar a política de desenvolvimento e apoio nas áreas de agronegócios, comércio, indústria, turismo e de serviços no Município, coordenando tais atividades juntamente com os demais órgãos da Administração Municipal;
- b) atrair novos empreendimentos industriais, incentivando a ocupação dos espaços industriais, a fim de dar condições de funcionamento das empresas existentes e de atração de novos investimentos;
- c) assessorar o empresariado nos contatos a nível municipal, estadual e federal, articulando o relacionamento das classes patronal e trabalhadora;
- d) assessorar a pequena e micro-empresa, estimulando sua legalização, agilizando e desburocratizando os processos dos estabelecimentos instalados no Município;
- e) promover a geração e qualidade de emprego e renda no Município;
- f) promover gestões objetivando a articulação das atividades dos distritos, áreas ou zonas industriais e afins.

ART. 2º - São competência básica da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Agronegócios, o seguinte:

a) fomentar o desenvolvimento, adotando, para tanto, todas as medidas pertinentes a esse objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura, da administração direta e indireta;

b) coordenar os programas e projetos de localização de empreendimentos a serem implementados, em consonância com o Plano Diretor do Município e as diretrizes de Política Econômica devidamente aprovadas pelo Executivo Municipal;

c) coordenar e acompanhar, no âmbito de sua competência e em articulação com os demais órgãos do Município, a elaboração de pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades de sua área de atuação;

d) coordenar as ações voltadas para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

e) promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a criação, ampliação e manutenção de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, agronegócios e serviços;

f) fomentar as exportações dos produtos oriundos do Município;

g) promover e executar a política de abastecimento e comercialização de alimentos e produtos básicos;

h) implantar estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do município;

i) dimensionar demandas de infraestrutura, estabelecer e implantar estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e comércio locais e regionais;

j) fomentar e promover a livre iniciativa, privilegiando a geração de empregos;

k) promover a construção de galpões industriais visando o oferecimento de vantagens locais para pequenas empresas;

l) manter registro de todas as linhas de crédito passíveis de aplicação no Município e auxiliar o acesso a elas de pequenas e médias empresas;

m) o desempenho de outras competências correlatas;

ART. 3º - A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Agronegócios compreenderá a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Desenvolvimento Industrial -
DINDUS;

b) Departamento de Desenvolvimento Comercial, Serviços e Turismo - DCSTUR;

c) Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios -
DAGRON.

d) Assessor Executivo.

ART. 4º - Ao Departamento de Desenvolvimento Industrial cabe fomentar a Política de Industrialização, integrando a atividade industrial através da agregação de valor e da dinamização dos arranjos produtivos locais, implementando as ações que visem a atração, localização, manutenção, expansão e desenvolvimento de empreendimentos industriais para o Município, com a competência que segue:

- a) assessorar o Secretário na formulação e implementação da política industrial do Município;
- b) promover pesquisas, estudos e levantamentos sobre o desempenho das empresas industriais do Município;
- c) subsidiar as empresas com informações sobre política, programas e incentivos, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento industrial;
- d) promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a industrialização de produtos birigüenses nos mercados interno e externo;
- e) promover gestões objetivando a articulação das atividades dos distritos, áreas ou zonas industriais e afins;
- f) buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas;
- g) cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor;
- h) executar outras atividades compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido na unidade.

ART. 5º - Ao Departamento de Desenvolvimento Comercial, Serviços e Turismo cabe fomentar as atividades do comércio, turismo e serviços, tendo por base seu grande potencial de geração de renda e de criação de emprego, oferecendo apoio à inserção de empreendimentos birigüenses no comércio regional, nacional e internacional, competindo o seguinte:

- a) Coordenar, em sua área de atuação, ações que visem a atração, localização, manutenção, expansão e desenvolvimento de empreendimentos para o Município;
- b) apoio às ações de desenvolvimento municipal;
- c) fomentar a participação de empresas locais no fornecimento de produtos e serviços aos projetos localizados no Município;
- d) fomentar e apoiar a realização de eventos de natureza comercial, turística e de serviços, como forma de divulgar a produção local;
- e) coordenar as ações que visem a organização, localização, manutenção e crescimento das micro-empresas localizadas no Município, proporcionando apoio através de informações sobre a política, os programas e incentivos do poder público;
- f) auxiliar na melhoria de gestão de micro e pequenas empresas de Birigui;

g) buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas;

h) cooperar com iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor;

i) executar outras atividades compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido na unidade.

ART. 6º - Ao Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios cabe a promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município, com ênfase para os agronegócios, devendo para tanto:

a) criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;

b) executar as políticas agrícolas, visando a organização da cadeia produtiva e sua sustentação econômica e ambiental;

c) promover a análise de desempenho do setor agropecuário do Município, propondo medidas que objetivem a armazenagem, comercialização e transporte da produção;

d) estabelecer e desenvolver projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica;

e) buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agropecuárias;

f) cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor agropecuário;

g) desenvolver ações que possibilitem o acesso dos produtores do Município às tecnologias atualizadas de produção, armazenagem e comercialização de seus produtos;

h) facilitar aos produtores do Município acesso a informações de mercado;

i) executar outras atividades compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido na unidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios desenvolverá suas ações através de Projetos e Programas de interesse do setor, tais como:

a) projetos de fortalecimento, melhoria da produtividade e qualidade da produção agropecuária;

b) projetos de armazenamento;

c) projetos para o aproveitamento de produtos de origem animal e vegetal.

d) outros projetos e programas de interesse econômico para o Município e produtores.

ART. 7º - Ficam acrescidos no ANEXO 2 – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, objeto da Lei nº 3.128, de 16 de junho de 1.994, os seguintes cargos:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Secretário Municipal da Indústria, Comércio e Agronegócios	Subsídio – Lei nº 4.406, de 05/8/2.004
	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial - Industrial – DINDUS	V
01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Comercial, Serviços e Turismo – DCSTUR	V
01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios – DAGRON	V
01	Assessor Executivo	VI

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por livre escolha do Prefeito Municipal e dentre as pessoas de ilibada competência e reconhecida conduta moral, e portadoras dos requisitos abaixo enunciados:

I – Secretário de Municipal, preferencialmente formação de nível superior na área em que deverá atuar.

II – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial - DINDUS, preferencialmente de nível superior na área em que deverá atuar.

III – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Comercial, Serviços e Turismo – DCSTUR, preferencialmente de nível superior na área em que deverá atuar.

IV – Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios – DAGRON, preferencialmente de nível superior na área em que deverá atuar.

V- Assessor Executivo, preferencialmente curso superior – funções: assessorar o Secretário e todos os demais Diretores em tudo que lhe for solicitado.

ART. 8º - Para ocorrer as despesas de implantação e instalação da Secretaria ora criada, no seu primeiro exercício de funcionamento, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial até o

LEI Nº 4.513, DE 14 DE ABRIL DE 2.005

DISPÕE SOBRE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGÜI, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº 5372.005 – de autoria do Prefeito Municipal

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º -- Ficam alterados os artigos 28 e 29 da LEI Nº 3.042, DE 29 DE SETEMBRO DE 1.993, que tratam da Estrutura Administrativa da Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura Municipal de Birigüi, que passam a ter a seguinte redação:

“ART. 28 -- À Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, que tem por missão defender os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura; redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, compete:

I- defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II- prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

IV – redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários;

V- elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito;

VI- assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas;

VII- representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

VIII - analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

IX- assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;

X- prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;

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- promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal;

XIII- levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

XIV- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

XV- promover e supervisionar a execução de atividades de proteção ao consumidor;

XVI- conservar os móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves da Procuradoria;

XVII- promover a reprodução de papéis e documentos da Secretaria;

XVIII- desempenhar outras atividades afins.”

“ART. 29 – A Secretaria de Negócios Jurídicos apresenta a seguinte estrutura interna:

- a) Procurador Geral;
- b) Diretor do Contencioso e Assuntos Tributários;
- c) Diretor de Assuntos Administrativos;
- d) Diretor de Licitações e Contratos;

- e) Diretor de Relações do Trabalho;
- f) Gerência de Expediente e Acervo Jurídico”

PARÁGRAFO ÚNICO: Ficam extintos do artigo 29, alínea b – órgão de execução, da Lei 3.042, de 29 de setembro de 1.993, o seguinte:

- 1. Departamento de Relações do Trabalho;
- 2. Departamento Contencioso Geral;
- 2.1. Seção de Biblioteca;
- 3. Departamento Jurídico.

ART. 2º – Ficam acrescidos ao ANEXO 2 – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, objeto da Lei nº 3.128 de 16 de junho de 1.994, o seguinte:

Cargo	Provimento	Requisitos	Padrão	Vagas
Procurador Geral	em Comissão	formação de nível superior na área de direito	VI	1
Diretor do Contencioso e Assuntos Tributários	em Comissão	formação de nível superior na área de direito	V	1
Diretor de Assuntos Administrativos	em comissão	formação de nível superior na área de direito	V	1
Diretor de Licitações e Contratos	em comissão	formação de nível superior na área de direito	V	1
Diretor de Relações de Trabalho	em comissão	formação de nível superior na área de direito	V	1
Gerência de Expediente e Acervo Jurídico	em comissão	Preferencialmente escolaridade de 2º grau completo	III	1

ART. 3º -- As despesas decorrentes da execução da presente Lei, onerarão dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário. Os orçamentos futuros consignarão dotações específicas para atender as respectivas despesas.

ART. 4º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos catorze de abril de dois mil e cinco.

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

LEI Nº 4.717, DE 30 DE MARÇO DE 2.006

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, E ACRESCE AO ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, INTEGRANTE DA LEI Nº 3.128, DE 16 DE JUNHO DE 1.994, CARGO DE DIRETOR DE EXECUÇÕES FISCAIS, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

Projeto de Lei nº 45/06, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **PAULO BATISTA DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º – O art. 29, da Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, alterado pela Lei nº 4.513, de 14 de abril de 2.005, passa a ter a seguinte redação:

“ART. 29 – A Secretaria de Negócios Jurídicos terá a seguinte estrutura:

- a) Procuradoria Geral;
- b) Diretoria do Contencioso e Assuntos Tributários;
- c) Diretoria de Assuntos Administrativos;
- d) Diretoria de Licitações e Contratos;
- e) Diretoria de Relações do Trabalho;
- f) Diretoria de Execuções Fiscais;
- g) Gerência de Expediente e Acervo Jurídico.”

ART. 2º - Fica acrescido ao Anexo 2 – Cargos Públicos de Provimento em Comissão, que integra a Lei nº 3.128, de 16 de junho de 1.994, republicado pelo Decreto nº 3.913, de 2 de setembro de 2.005, cargo de Diretor de Execuções Fiscais – Referência V – Requisitos: Formação de nível superior na área de direito.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 4º – O ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, deverá ser republicado, mediante Decreto do Executivo Municipal, com as alterações consubstanciadas na presente Lei.

LEI COMPLEMENTAR Nº 15, DE 29 DE MAIO DE 2.006

ACRESCE AO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, ALTERADO PELAS LEIS COMPLEMENTARES NºS 8, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.003 E 11, DE 23 DE ABRIL DE 2.004, CARGOS DE ASSESSOR FINANCEIRO, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

Projeto de Lei Complementar nº 1/06, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**,
Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º -- Fica acrescido ao ANEXO I da LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, alterado pelas Leis Complementares nºs 8, de 23 de dezembro de 2.003 e 11, de 23 de abril de 2.004, 3 (três) cargos em comissão de ASSESSOR FINANCEIRO, subordinado à Secretaria de Finanças, com vencimento base mensal de R\$ 1.318,93 (um mil, trezentos e dezoito reais e noventa e três centavos).

ART. 2º -- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 3º -- O ANEXO I da LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 20 DE JUNHO DE 2.002, deverá ser republicado, mediante Decreto do Executivo Municipal, com a alteração constante da presente Lei.

ART. 4º -- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos vinte e nove de maio de dois mil e seis.

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças

O DELI FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração

LEI Nº 4.815, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2.006

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E ACRESCE AO ANEXO 2 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, INTEGRANTE DA LEI Nº 3.128, DE 16 DE JUNHO DE 1.994, CARGO DE CHEFE DA SEÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

Projeto de Lei nº 161/06, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º – O art. 31, da Lei nº 3.042, de 29 de setembro de 1.993, alterado por Leis posteriores, passa a ter a seguinte redação:

“ART. 31 – A Secretaria de Obras e Serviços Públicos terá a seguinte estrutura:

1. Departamento de Obras e Projetos;
 - 1.1. Seção de Fiscalização de Obras;
 - 1.2. Seção de Topografia;
 - 1.3. Seção de Execução de Obras;
 - 1.3.1. Setor de Carpintaria;
 - 1.3.2. Setor de Pintura;
 - 1.3.3. Setor de Pré-Moldados;
 - 1.4. Seção de Pavimentação Asfáltica;
 - 1.5. Seção de Manutenção Elétrica;
 - 1.5.1. Setor de Eletricistas;
 - 1.6. Seção de Desenho;
2. Departamento de Serviços Públicos;
 - 2.1.1. Setor de Limpeza Pública;
 - 2.1.2. Setor de Cemitérios;
 - 2.1.3. Setor de Terminal Rodoviário;
 - 2.1.4. Setor de Parques e Jardins;
 - 2.2. Seção de Transportes Internos;
 - 2.3. Seção de Manutenção de Veículos Leves;
 - 2.3.1. Setor de Manutenção de Frota;
 - 2.4. Seção de Aterro Sanitário;
3. Departamento de Agricultura e Abastecimento;
4. Departamento de Habitação e Urbanismo.”

ART. 2º -- Fica acrescido ao ANEXO 2 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, integrante da Lei nº 3.128, de 16 de junho de 1.994, republicado pelo Decreto nº 4.027, de 5 de maio de 2.006, com as alterações introduzidas por Leis posteriores, o cargo em comissão de CHEFE DA SEÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO, referência III, requisitos: Ensino fundamental completo e prática na área.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Chefe da Seção de Aterro Sanitário, compete chefiar, fiscalizar, coordenar e quando necessário executar os seguintes serviços:

I- Serviços Diários:

- a) espalhamento e compactação do lixo com trator de esteira;
- b) escavação, carga, transporte, descarga e espalhamento de terra para cobertura do lixo;
- c) execução de estrada sobre o lixo já coberto, para acesso dos caminhões coletores até o local de descarga, no pé do talude do lixo;
- d) fiscalização e cadastro de resíduos entregue por produtores, principalmente para evitar descarga de resíduos industriais;
- e) limpeza manual de resíduos fora da frente de serviço;
- f) ampliação dos drenos verticais de gases na célula em operação (conforme o aumento da cota do aterro);
- g) análise mensal do chorume;
- h) execução de drenos horizontais intermediários na célula em operação (a cada 3,0 metros de altura da célula);
- i) vigilância da área do aterro;
- j) vistoria da cerca devido a proximidade dos "sem terra";
- k) abastecimento com água potável dos galões do bebedouro;
- l) providenciar mão-de-obra necessária para orientação dos caminhões de descarga, serviços internos, portaria, e vigilância noturna, domingos e feriados;
- m) recirculação do chorume;
- n) coleta, transporte, ensaios das águas dos poços de monitoramento e emissão de laudo, por laboratório especializado;
- o) análise trimestral de águas dos poços de monitoramento;
- p) coleta, transporte, ensaios de água potável e emissão de laudo, por laboratório especializado;
- q) análise trimestral de água potável para uso humano;
- r) execução de pontos drenantes nas células, de chorume recalçado pelo sistema de recirculação;
- s) roçagem da área do aterro e da faixa não edificante na entrada do aterro;
- t) poda do sansão do campo (cerca viva);
- u) atendimento à fiscalização (FUNASA, CETESB, etc);
- w) manutenção da balança: plataforma e sistema;

v) manutenção da rede elétrica.

II- Serviços de Infra-Estrutura:

- célula;
- a) escavação e transporte de terra para o preparo de nova
- b) acerto mecânico da base e dos taludes desta área;
- c) aquisição de geomembrana PEAD lisa de 2,0 mm;
- d) cobertura com terra da geomembrana com espessura de 70 cm para proteção mecânica;
- e) execução de drenos verticais para gases na base da
- célula;
- f) execução de drenos horizontais para chorume na base da
- célula;
- g) construção de estrada de serviço para acesso dos
- caminhões coletores;
- h) proteção da nova etapa da célula, com curvas de nível para desvio das águas pluviais;
- i) execução nos pés de taludes, canaletas tipo meia cana em concreto para drenagem de águas pluviais;
- j) plantio de grama nos taludes que atingiram a cota final;
- k) aceiro nos perímetros da área de aterro, em faixa além dos 5,00 metros da área verde periférica existente;
- l) manutenção das cruvas de nível;
- m) monitoramento do maciço de lixo (geotécnico).

ART. 3º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 4º – O ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, deverá ser republicado, mediante Decreto do Executivo Municipal, com as alterações consubstanciadas na presente Lei.

ART. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, notadamente as da Lei nº 4.805, de 13 de novembro de 2.006.

dois mil e seis.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos sete de dezembro de

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

ODELI FERNANDES CUSTÓDIO
Secretário de Administração

MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças

LEI Nº 5.141, DE 18 DE MARÇO DE 2.009

CRIA CARGO DE COORDENADOR DE FARMÁCIA POPULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Projeto de Lei nº 18/09, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**,
Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me
são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu
sanção a seguinte Lei:

ART. 1º – Fica criado no Anexo 2 – Cargos Públicos de
Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Birigüi o cargo em comissão
objeto do quadro abaixo:

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	REQUISITOS
01	Coordenador de Farmácia Popular	VI	R\$ 2.684,91	Nível superior em farmácia e experiência comprovada.

PARÁGRAFO ÚNICO – As atribuições do cargo objeto
do artigo serão as abaixo discriminadas:

Exercer a supervisão, coordenação, gestão, e direção dos trabalhos atinentes a área farmacêutica e de serviços, e ao Programa de Farmácia Popular do Brasil; Planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos, materiais e outros, estabelecer princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços; Gerenciar o movimento contábil e financeiro de estoque das farmácias, Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transição em sistema informatizado da prescrição médica; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Ordenar estoques, coordenar a organização das prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Cumprir as normas e procedimentos da Instituição; Executar demais serviços afins.

ART. 2º - O ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO, a que se refere o art. 6º da Lei nº 3.041, de 28 de
setembro de 1.993, ficam substituídos pelos incorporados à presente Lei.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos dezoito de março de dois mil e nove.

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

WALDEMAR SANCHEZ
Secretário de Administração

MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.

ELISABETE GRASSI CRUZ
Secretária Substituta de Expediente e Comunicações Administrativas

LEI Nº 5.181, DE 5 DE AGOSTO DE 2.009

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO E PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Projeto de Lei nº 68/09, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**, Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado, para planejar e desenvolver políticas públicas e ações, visando proteger e preservar o meio ambiente; implementar o desenvolvimento sustentável; propor a criação de áreas de especial interesse urbanístico, histórico e ambiental incluindo a arborização, parques e áreas verdes; implementar ações de Educação e Capacitação Ambiental; propor medidas que regulamentem o uso e ocupação do solo urbano e rural; planejamento e projetos visando a adequada urbanização, respeitando os limites normativos para cada situação.

ART. 2º -- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado apresenta a seguinte estrutura interna:

1- Secretaria Adjunta de Meio Ambiente e Desenvolvimento Ambiental;

1.1- Departamento de Planejamento, Projetos e Urbanização;

1.1.1- Seção de Planejamento;

1.1.2- Seção de Projetos e Desenho;

1.1.3- Seção de Urbanização e Ocupação do Solo Urbano;

1.2- Departamento de Desenvolvimento Sustentado e Educação Ambiental;

1.2.1- Seção de Educação e Capacitação Ambiental;

1.2.2- Seção de Áreas Verdes, Parques e Jardins;

1.2.3- Seção de Proteção Ambiental Rural;

1.3- Departamento de Licenciamento e Passivos Ambientais;

1.3.1- Seção de Licenciamento e Passivos Ambientais;

1.3.2- Seção de Fiscalização e Controle.

PARÁGRAFO ÚNICO – Competirá para execução de sua estrutura organizacional as atribuições abaixo:

I- Departamento de Planejamento, Projetos e Urbanização, a quem caberá assessorar o Secretário no planejamento urbano, elaborar e analisar projetos e desenhos, emitir parecer nos assuntos técnicos e urbanísticos da pasta, fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos aprovados e zelar para que a ocupação do solo urbano e rural e, a urbanização esteja em conformidade com Plano Diretor do Município, Leis Federais, Estaduais, Municipais e demais atos normativos, contando em sua estrutura para execução de suas atribuições com a Seção de Planejamento, Seção de Projetos e Desenho e Seção de Urbanização e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

II- Departamento de Desenvolvimento Sustentado e Educação Ambiental, que terá a função de propor e gerir estratégias e ações para a sustentabilidade ambiental aprovadas pelas instâncias superiores; propor a criação e revitalização de áreas verdes, parques e jardins; sugerir e executar programas e projetos de recuperação de áreas especialmente protegidas previstas em lei ou assim declaradas pelo poder público; propor e executar programas e projetos de Educação e Capacitação Ambiental, visando a preservação, conservação e valorização do meio ambiente natural e construído, contando em sua estrutura funcional executiva com a Seção de Educação e Capacitação Ambiental e Seção de Áreas Verdes, Parques e Jardins e, Áreas Especialmente Protegidas;

III- Departamento de Licenciamento e Passivos Ambientais, encarregado de diagnosticar e propor medidas e estratégias pertinentes a serem administradas em conjunto com demais setores da administração do município, todos os passivos ambientais, bem como após devida aprovação das instâncias competentes, se encarregar do licenciamento ambiental e fiscalização municipal, controle e gestão dos processos, no que for regulamentado como competência do município, dispondo em sua estrutura funcional das Seção de Licenciamento e Passivos Ambientais e Seção de Fiscalização e Controle.

ART. 3º -- Ficam criados no Anexo 2 – Cargos Públicos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Birigiti os cargos em comissão objeto do quadro abaixo:

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	REQUISITOS
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado	Subsídio – Lei nº 3.941, de 26/7/2.001	4.888,58	Preferencialmente curso superior completo
01	Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado	VII	4.146,88	Preferencialmente curso superior completo

01	Diretor do Departamento de Planejamento, Projetos e Urbanização	VI	2.930,00	Preferencialmente curso superior completo, nas áreas de arquitetura, engenharia ambiental, engenharia florestal, biologia, ecologia e engenharia agrônômica
01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Sustentado e Educação Ambiental	VI	2.930,00	Preferencialmente curso superior completo, nas áreas de arquitetura, engenharia ambiental, engenharia florestal, biologia, ecologia e engenharia agrônômica
01	Diretor do Departamento de Licenciamento e Passivos Ambientais	VI	2.930,00	Preferencialmente curso superior completo, nas áreas de arquitetura, engenharia ambiental, engenharia florestal, biologia, ecologia e engenharia agrônômica
01	Chefe da Seção de Planejamento	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Projetos e Desenho	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Urbanização e Ocupação do Solo Urbano e Rural	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Educação e Capacitação Ambiental	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Áreas Verdes, Parques e Jardins	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Proteção Ambiental Rural	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Licenciamento e Passivos Ambientais	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área
01	Chefe da Seção de Fiscalização e Controle	IV	1.752,59	Preferencialmente curso superior específico da área

ART. 4º - O ANEXO 2 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, a que se refere o art. 6º da Lei nº 3.041, de 28 de setembro de 1.993, ficam substituídos pelos incorporados à presente Lei.

ART. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos cinco de agosto de dois mil e nove.

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

WLADEMAR SANCHEZ
Secretário de Administração

MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças

FABIANO SANCHES BIGELLI
Secretário Substituto de Negócios Jurídicos

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

EURICO POMPEU SOBRINHO
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas

LEI Nº 5.127, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.008

MODIFICA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRONEGÓCIOS - DE OBRAS - DE SAÚDE - E DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO, CRIA CARGOS, ALTERA REQUISITOS PARA ADMISSÃO EM CARGOS PÚBLICOS, FIXA VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº 157/08, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI**,
Prefeito Municipal de Birigüi, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º – As estruturas internas das Secretarias abaixo, constituídas pela Lei nº 3.042, de 27 de setembro de 1.993 e alterada por Leis posteriores, passaram a vigorar com as seguintes alterações:

I- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócios:

1. Departamento de Desenvolvimento Industrial – DINDUS;
2. Departamento de Desenvolvimento Comercial, Serviços e Turismo – DCSTUR;
3. Departamento de Desenvolvimento de Agronegócios – DAGRON;
4. Departamento de Agricultura e Abastecimento – DAA;
5. Assessor Executivo.

II- Secretaria de Obras:

1. Secretaria Adjunta de Obras.
 - 1.1. Departamento de Obras e Projetos;
 - 1.1.1. Seção de Fiscalização de Obras;
 - 1.1.2. Seção de Topografia;
 - 1.1.3. Seção de Execução de Obras;
 - 1.1.3.1. Setor de Carpintaria;

- 1.1.3.2. Setor de Pintura;
- 1.1.3.3. Setor de Pré-Moldados;
- 1.1.4. Seção de Pavimentação Asfáltica;
- 1.1.5. Seção de Desenho.

1.2. Departamento de Habitação e Urbanismo.

III- Secretaria Municipal de Saúde:

1. Secretaria Adjunta de Saúde:

1.1. Departamento de Administração de Saúde:

1.1.1. Seção de Farmácia Municipal e Popular,

1.1.2. Seção de Expediente;

1.1.3. Seção de Manutenção da Secretaria de Saúde;

1.2. Departamento Odontológico:

1.2.1. Seção Odontológica;

1.3. Departamento de Vigilância Sanitária:

1.3.1. Seção de Fiscalização Sanitária,

1.3.2. Seção de Controle de Vetores e Zoonoses,

1.3.3. Seção de Inspeção Sanitária,

1.3.4. Seção de Serviços de Inspeção Municipal;

1.4. Departamento de Vigilância Epidemiológica:

1.4.1. Seção de Epidemiologia e Estatística,

1.4.2. Seção de Imunização;

1.5. Departamento Médico e de Enfermagem:

1.5.1. Seção Médica,

1.5.2. Seção de Enfermagem;

1.6. Departamento de Assistência Jurídica da Saúde;

1.7. Departamento de Administração de UBS e Pronto-Socorro:

1.7.1. Seção de Pronto-Socorro Municipal;

1.7.2. Seção de UBS;

1.7.3. Coordenadoria de Saúde.

IV- Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto:

1. Secretaria Adjunta de Serviços Públicos, Água e Esgoto:

1.1. Departamento de Serviços Públicos:

1.1.1. Seção de Transportes Internos;

1.1.2. Seção de Execução de Serviços Públicos:

1.1.2.1. Setor de Limpeza Pública;

1.1.2.2. Setor de Cemitérios;

1.1.2.3. Setor de Terminal Rodoviário;

1.1.2.4. Setor de Parques e Jardins;

1.1.3. Seção de Manutenção de Veículos Leves:

- 1.1.3.1. Setor de Manutenção da Frota;
- 1.1.4. Seção de Manutenção Elétrica:
 - 1.1.4.1. Setor de Eletricistas;
- 1.2. Departamento de Tratamento e Controle de Água:
 - 1.2.1. Seção de Manutenção de Bombas;
 - 1.2.2. Seção de Controle e Qualidade;
- 1.3. Departamento Administrativo e de Atendimento:
 - 1.3.1. Seção de Administração e Atendimento;
- 1.4. Departamento de Arrecadação de Água e Esgoto:
 - 1.4.1. Seção de Água e Esgoto;
- 1.5. Departamento de Ampliação e Manutenção das Redes de Água e Esgoto:
 - 1.5.1. Seção de Derivação de Água e Esgoto;
 - 1.5.2. Seção de Manutenção da Rede de Esgoto;
 - 1.5.3. Seção de Manutenção da Rede de Água;
 - 1.5.4. Seção de Ligações e Manutenção.

ART. 2º – Inclui-se ao Anexo 9 – Escala de Vencimentos dos Cargos em Comissão, integrante do § 1º, do art. 21 da Lei nº 3.041, de 28 de setembro de 1.996, a referência: VII – R\$ 3.800,00.

ART. 3º – Ficam criados no Anexo 2 – Cargos Públicos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Birigüi os cargos em comissão objeto do quadro abaixo:

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
01	Chefe da Seção de Execuções de Serviços Públicos	IV	1.605,99
01	Chefe da Seção de Manutenção da Secretaria de Saúde	IV	1.605,99
13	Coordenador de Saúde	V	2.049,40
01	Diretor do Departamento de Administração de UBS e Pronto-Socorro	VI	2.684,91
01	Diretor do Departamento de Assistência Jurídica da Saúde	VI	2.684,91
01	Diretor do Departamento Odontológico	VI	2.684,91
01	Secretário Adjunto Municipal de Saúde	VII	3.800,00
01	Secretário Adjunto de Obras	VII	3.800,00
01	Secretário Adjunto de Serviços Públicos, Água e Esgoto	VII	3.800,00

PARÁGRAFO ÚNICO – As atribuições dos cargos objeto do artigo serão discriminadas mediante decreto do Executivo.

ART. 4º - O ANEXO 2 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, a que se refere o art. 6º da Lei nº 3.041, de 28 de setembro de 1.993, ficam substituídos pelos incorporados à presente Lei.

ART. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações próprias do orçamento municipal vigente.

ART. 6º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.009, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigüi, aos dezoito de dezembro de dois mil e oito.

WILSON CARLOS RODRIGUES BORINI
Prefeito Municipal

WALDEMAR SANCHEZ
Secretário de Administração

MARCELO PARIZATI
Secretário de Finanças

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigüi, na data supra, por afixação no local de costume.

EURICO POMPEU SOBRINHO
Secretário de Expediente e Comunicações
Administrativas