



# Diário Oficial

## do Município de Ourinhos

Lei nº. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005

Publicação Bisemanal

Estado de São Paulo

Ano VIII ★ nº 615★

site: [www.ourinhos.sp.gov.br](http://www.ourinhos.sp.gov.br)

Sexta-feira, 27 de julho de 2012

### COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças informa que, seguindo determinação da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00, estará realizando **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação dos Estudos do Orçamento Público para o exercício de 2013, no dia **03 de AGOSTO de 2012**, a partir das **8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourinhos (Trav. Vereador Abrahão Abujamra, 62).

**JULHO** do corrente ano, **COM PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**, na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abrahão Abujamra, nº 29 – Centro, para avaliação médica e contratação da mesma.

A não comprovação do constante do Inciso VII do Edital do referido Concurso, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência dos direitos havidos pela candidata.

ORD.	NOME	IDENTIDADE
003	ALINE TAHO HERNANDES MORAES	34.293.909-34

Ourinhos, 27 de julho de 2012.

**RONALDO MORI**  
Chefe de Gabinete

### COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, por sua Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista o expresso na Lei Municipal nº. 5.172/2007 e no seu regulamento Decreto nº. 6.023/2011, que trata do convênio entre a Prefeitura Municipal de Ourinhos e a Instituição de Ensino Superior "Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá Ltda – Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos", **C O M U N I C A** aos servidores públicos municipais que estão abertas as inscrições para a concessão de bolsas de estudos para o segundo semestre de 2012, **NO PERÍODO DE 30 DE JULHO A 03 DE AGOSTO DE 2012**, num total de 23 (vinte e três) vagas, para os seguintes cursos: Direito 02 (duas) vagas; Engenharia da Produção 02 (duas) vagas e 19 (dezenove) vagas distribuídas entre os seguintes cursos, Administração, Recursos Humanos, Redes de Computadores, Enfermagem e Fisioterapia.

Os interessados deverão requerer o benefício nos termos expressos no Decreto nº. 6.023/2011, diretamente na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Travessa Vereador Abrahão Abujamra nº. 15, Centro, **NO PERÍODO DE 30 DE JULHO A 03 DE AGOSTO DE 2012**.

No ato da inscrição deverá juntar ao requerimento, cópia do RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento **se for casado**, certidão de nascimento dos filhos **se tiver** e comprovante de matrícula no curso.

Lembrando que as vagas serão preferencialmente destinadas aos **servidores estáveis providos em cargos efetivos** e na hipótese de não preenchimento das vagas poderão as remanescentes serem ocupadas por **servidores não estáveis providos em cargos efetivos**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### LEI COMPLEMENTAR Nº. 809

#### **DE 6 DE JULHO DE 2012**

*Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ourinhos e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ourinhos, aprovou em sessão do dia 2 de julho de 2012 e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

### **CAPÍTULO I** **DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 1º.** A Administração Pública direta do Município de Ourinhos, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO – XI

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 474/2006 e L/C Nº 705/2011, **CONVOCA** a candidata aprovada no Concurso Público nº 03/2011, Homologado pelo Decreto nº 6.100/2011 para o cargo de **PROFESSOR DE DANÇA**.

A Candidata deverá se apresentar a partir, (inclusive), do dia **27 DE**

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

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

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

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

**Art. 6º.** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

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

II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município;

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

**Parágrafo único.** A Lei Orçamentária Anual do Município de Ourinhos bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na Lei Complementar Federal sobre finanças públicas.

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

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

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

**Art. 10.** O Prefeito Municipal deve, por intermédio do Conselho Municipal de Planejamento e Integração, conforme o disposto na Seção Única deste Capítulo, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - envolver ativamente a comunidade no planejamento municipal;

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

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

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas e soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

VII - articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal;

VIII - compromissar-se com os objetivos comuns da Administração Municipal.

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

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

## Seção Única DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO

**Art. 14.** O Conselho Municipal de Planejamento e Integração terá as seguintes funções básicas:

I - coordenar as várias áreas de atuação, órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - promover o debate e o consenso internos sobre o diagnóstico e os objetivos, prioridades e ações a serem realizadas pela Administração Municipal, de forma a garantir uma orientação comum e a otimização de esforços e recursos;

III - integrar o processo de planejamento municipal e compatibilização do conteúdo das propostas dos vários instrumentos de planejamento, enumerados no § 1º do art. 1º desta Lei Complementar, com o objetivo de garantir a coerência e a articulação entre os respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

IV - equacionar os problemas que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal e debater e solucionar os possíveis conflitos organizacionais;

V - articular as ações necessárias ao levantamento de dados para embasar o processo de planejamento e ao acompanhamento e à avaliação de sua execução no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - articular e integrar as atividades de fiscalização da Prefeitura;

VII - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Planejamento e Integração será constituído:

I - pelo Prefeito, a quem cabe a sua presidência;

II - pelos Secretários Municipais e titulares de órgãos da Administração direta subordinados diretamente ao Prefeito;

III - pelo Procurador Geral do Município;

IV - pelos titulares das entidades da Administração Indireta do Município.

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças prestar apoio administrativo, assessoramento técnico e coordenar a execução das atividades necessárias para que o Conselho Municipal de Planejamento e Integração cumpra suas funções.

**Art. 16.** O Conselho Municipal de Planejamento e Integração será disciplinado em regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 17.** A atuação do Município em áreas assistidas pelo Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 18.** A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal;

II - valorização dos cidadãos de Ourinhos, cujo atendimento deve

## EXPEDIENTE

Conforme Lei n. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005.

# Diário Oficial

do  
Município de Ourinhos  
Estado de São Paulo

Circula toda terça-feira e sexta-feira



Tiragem:  
1.000 Exemplares

Edição:  
Coordenadoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável:  
Renata Botelho Meleiro  
MTB: 56.299/SP

Impressão:  
Leal Artes Gráficas Ltda.

## ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO

Rua do Expedicionário, 627  
CEP 19900-041 - Ourinhos/SP  
Telefone: (0xx14) 3302-6116  
site: www.ourinhos.sp.gov.br  
e-mail: imprensa@ourinhos.sp.gov.br

constituir meta prioritária da Administração Municipal;

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

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

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

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

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

**c)** o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

**d)** o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;

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

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

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

**IX** - estímulo à participação da população no planejamento municipal;

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

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

**XII** - fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Art. 19.** Os órgãos da Prefeitura Municipal de Ourinhos, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

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

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

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

**Art. 20.** A Prefeitura Municipal de Ourinhos, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I** - órgãos de assessoramento:

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

**II** - órgãos auxiliares:

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

**III** - órgãos de administração finalística:

**a)** Secretaria Municipal de Assistência Social;

**b)** Secretaria Municipal de Cultura;

**c)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**d)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

**e)** Secretaria Municipal de Educação;

**f)** Secretaria Municipal de Esportes e Recreação;

**g)** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

**h)** Secretaria Municipal de Obras;

**i)** Secretaria Municipal de Saúde;

**j)** Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

**IV** - órgãos colegiados de assessoramento:

Comissão Municipal de Emprego;

Comissão Municipal de Trânsito;

Comissão Municipal de Defesa Civil;

Comissão Municipal de Preservação Histórica;

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUN-

DEB;

Conselho Municipal de Apoio ao Programa de Alimentação Escolar;

Conselho Municipal de Assistência Social;

Conselho Municipal de Cultura;

Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal Sobre Drogas;

Conselho Municipal de Meio Ambiente;

Conselho Municipal de Planejamento e Integração;

Conselho Municipal de Saúde;

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

Conselho Municipal de Turismo;

Conselho Municipal do Deficiente;

Conselho Municipal de Voluntariado;

Conselho Municipal do Idoso;

Conselho Municipal da Juventude;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselho Tutelar;

Conselho Municipal da Cidade;

Conselho Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas.

**V** - órgãos da administração indireta:

**a)** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ourinhos - IPMO;

**b)** Superintendência de Água e Esgotos de Ourinhos – SAE.

**§ 1º.** Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

**§ 2º.** Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos colegiados de assessoramento, estabelecidos no inciso IV deste artigo.

**§ 3º.** As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento serão estabelecidas em legislação específica.

**§ 4º.** As entidades da Administração Indireta serão regidas por lei e regimento próprios.

### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

#### Seção I DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 21.** O Gabinete do Prefeito tem por competências:

**I** - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

**II** - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

**III** - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

**IV** - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

**V** - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

**VI** - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhamento e tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

**VII** - promover e executar os serviços de Ouvidoria Geral do Município;

**VIII** - recepcionar, executar a triagem e encaminhamento do público que busca atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

**IX** - desenvolver atividades de imprensa, ceremonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

**X** - coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

**XI** - promover e executar os serviços da Junta Militar;

**XII** - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

**1.** Assessoria Parlamentar.

**2.** Coordenadoria Administrativa.

**2.1.** Diretoria de Apoio ao Gabinete.

2.1.1. Chefia de Apoio Logístico, Comunicação e Expediente;  
 2.1.2. Chefia de Relações Públicas e Cerimonial;  
 2.1.3. Chefia de Relações Institucionais.  
 2.1.4. Chefia de Comunicação e Expediente;  
 2.2. Gerência da Junta Militar.

3. Coordenadoria de Comunicação Social.  
 3.1. Diretoria de Imprensa e Divulgação.  
 3.1.1. Gerência de Publicidade Institucional.  
 3.1.1.1. Chefia de Eventos e Programas Institucionais.

4. Ouvidoria Geral.

**§ 2º.** O Conselho Municipal da Juventude e a Comissão Municipal de Defesa Civil são órgãos de deliberação coletiva vinculados ao Gabinete do Prefeito.

## Seção II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por competências:

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 - dar parecer em projetos de leis, justificativas de vetos e decretos;

V - redigir regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários;

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

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

VIII - 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;

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

X - implementar a corregedoria administrativa executando os serviços de instauração, apuração, instrução e proposição de penalidades em processos administrativos disciplinares;

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

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

XIII - coordenar programas locais de proteção e defesa do consumidor através da informação e orientação do cidadão nas relações de consumo e da intermediação de conflitos de interesse;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria Jurídico Administrativa;
  - 1.1. Corregedoria Geral.
  - 1.2. Diretoria Jurídica de Pessoal;
  - 1.3. Diretoria Jurídica do Contencioso;
  - 1.4. Diretoria Jurídica Fiscal Tributária;
  - 1.5. Diretoria Jurídica de Posturas, Urbanismo e Meio Ambiente;
  - 1.6. Diretoria Jurídica de Patrimônio;
  - 1.7. Diretoria de Promoção e Defesa do Consumidor.

## Seção III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Administração tem por competênc-

cias:

I - programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

II - propor, supervisionar e executar as políticas de recursos humanos da Prefeitura;

III - executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e das demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

IV - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;

V - promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI - promover e executar os serviços de assistência médica aos servidores municipais;

VII - planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;

VIII - promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

IX - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

X - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

XI - administrar e gerenciar o Protocolo e Arquivo Central;

XII - conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;

XIII - promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;

XIV - promover a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais;

XV - promover, organizar e administrar os serviços de comunicação eletrônica da Prefeitura;

XVI - conservar, manter e administrar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;

XVII - promover a elaboração do Plano Diretor de Informática para a Administração direta do Município;

XVIII - promover, coordenar, supervisionar, padronizar e compatibilizar os equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura;

XIX - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

XX - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria de Recursos Humanos.
  - 1.1. Diretoria de Pessoal;
    - 1.1.1. Gerência de Administração de Pessoal;
    - 1.1.2. Gerência de Gestão de Pessoas.
  - 1.2. Diretoria de Medicina do Trabalho;
    - 1.2.1. Gerência de Medicina do Trabalho e Assistência Médica do Servidor.
    - 1.3. Diretoria de Segurança do Trabalho;
      - 1.3.1. Gerência de Prevenção de Acidentes e Segurança do Trabalho.
2. Coordenadoria de Suprimentos e Apoio Logístico.
  - 2.1. Diretoria de Suprimentos;
    - 2.1.1. Gerência de Almoxarifado;
    - 2.1.2. Gerência de Patrimônio;
    - 2.1.3. Gerência de Compras e Licitação.
  - 2.2. Diretoria de Logística;
    - 2.2.1. Gerência de Comunicação Administrativa;
    - 2.2.2. Gerência de Gestão Orçamentária;
      - 2.2.2.1. Chefia de Programação e Execução Orçamentária.
      - 2.2.3. Gerência de Serviços Gerais.
    - 2.2.3.1. Chefia de Reparos e Manutenção.

**3.** Coordenadoria de Controle da Frota.  
 3.1. Gerência de Transportes e Manutenção Veicular;  
 3.1.1. Chefia de Manutenção e Reparos de Veículos;  
 3.1.2. Chefia de Administração Pessoal de Transportes;  
 3.2. Gerência de Lavagem e Abastecimento.

**4.** Coordenadoria de Tecnologia da Informação.  
 4.1. Gerência de Desenvolvimento;  
 4.2. Gerência de Geoprocessamento.

**5.** Coordenadoria de Legislação Municipal e Normas Administrativas.

**§ 2º.** A Comissão Permanente de Licitação é o órgão colegiado constituído por ocupantes de cargo de chefia da Secretaria Municipal de Administração e subordinada ao respectivo titular, possuindo regulamentação própria.

#### Seção IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças tem por competências:

**I** - executar as políticas de orçamento, tributação e finanças do Município;

**II** - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

**III** - promover o cadastramento de contribuintes, lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

**IV** - promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;

**V** - realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral e controle de ativos;

**VI** - elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Coordenadoria de Controle Interno;

**VII** - promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

**VIII** - fiscalizar a aplicação da legislação tributária, de posturas e urbanísticas, bem como articular e coordenar equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;

**IX** - desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

**1.** Coordenadoria de Administração Tributária.  
 1.1. Gerência do Cadastro de Contribuintes;  
 1.2. Gerência de Arrecadação;  
 1.3. Gerência da Dívida Ativa.  
 1.4. Diretoria de Fiscalização.  
 1.4.1. Gerência de Fiscalização Tributária;  
 1.4.2. Gerência de Fiscalização de Posturas;  
 1.4.3. Gerência de Fiscalização de Obras e Edificações.

**2.** Coordenadoria de Administração Financeira.  
 2.1. Diretoria de Contabilidade.  
 2.1.1. Gerência de Informação e Planejamento.  
 2.2. Diretoria de Programação de Controle.  
 2.2.1. Gerência de Pagamento.  
 2.3. Diretoria de Gestão Orçamentária.  
 2.3.1. Gerência de Programação e Acompanhamento Orçamentário.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competências:

**I** - propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social e executar programas, atividades e projetos que visem a melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em situação de risco social e pessoal;

**II** - coordenar em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

**III** - articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

**IV** - promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso e a pessoas com necessidades especiais;

**V** - promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

**VI** - promover programas para clientelas específicas e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

**VII** - realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;

**VIII** - cadastrar e acompanhar as entidades de assistência social para o recebimento de orientação, apoio e recursos públicos;

**IX** - fiscalizar, no âmbito de sua competência, as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

**X** - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, Idoso, Segurança Alimentar e Nutricional, Tutelar, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Voluntariado e Pessoa Deficiente;

**XI** - prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;

**XII** - formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**XIII** - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

**XIV** - desempenhar de outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social.
  - 1.1. Gerência Técnica e Administrativa.
    - 1.1.1. Chefia de Apoio Logístico e Patrimonial.
    - 1.1.2. Chefia de Apoio às Instâncias de Deliberação;
  - 1.2. Diretoria do Sistema de Informação, Planejamento e Orçamento.
    - 1.2.1. Gerência de Convênios e Monitoramento da Rede Socioassistencial;
    - 1.2.2. Gerência de Suprimento e Administração do Fundo Municipal de Assistência Social.
  - 1.3. Diretoria de Proteção Social Básica.
    - 1.3.1. Gerência do Centro de Referência de Assistência Social I;
    - 1.3.2. Gerência do Centro de Referência de Assistência Social II;
    - 1.3.3. Gerência do Centro de Referência de Assistência Social III;
    - 1.3.4. Gerência do Centro de Referência de Assistência Social IV;
    - 1.3.5. Gerência do Centro de Referência de Assistência Social V.
  - 1.4. Diretoria de Proteção Social Especial.
- 1.5. Diretoria de Inclusão Produtiva e Organização Comunitária.

**§ 2º.** Os Conselhos Municipais de Assistência Social, Idoso, Segurança Alimentar e Nutricional, Tutelar, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Voluntariado e Pessoa Deficiente são órgãos de deliberação coletiva vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### Seção V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Seção VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Cultura tem por competências:

I - propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

II - promover a captação de recursos e apoios, negociação e gerenciamento de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas a serem desenvolvidos pela Secretaria;

III - elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;

IV - incentivar as manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;

V - promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;

VI - promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para animar a vida cultural do Município;

VII - manter e administrar equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município;

VIII - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

IX - realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município;

X - valorizar a memória do Município com registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais;

XI - promover a preservação de estruturas físicas tradicionais e de referências culturais relevantes para o cidadão;

XII - difundir os hábitos de leitura junto à população;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Cultura e o de Preservação Histórica;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Cultura apresenta a seguinte estrutura interna:

**1.** Coordenadoria Administrativa.

1.1. Diretoria de Programas Culturais.

1.1.1. Gerência de Oficinas Culturais.

1.1.1.1. Chefia de Produção Cultural.

1.1.1.2. Gerência Programação de Eventos.

1.1.1.3. Chefia do Centro de Convivência.

1.2. Diretoria de Patrimônio Histórico.

1.2.1. Gerência do Museu Municipal.

1.3. Diretoria do Teatro Municipal Miguel Cury;

1.4. Diretoria da Biblioteca Municipal;

1.4.1. Gerência do Centro Cultural Tom Jobim.

1.4.1.1. Chefia de Núcleo de Formação Artística;

1.4.1.2. Chefia do Núcleo de Estudos em Arte-Educação.

**2.** Coordenadoria da Escola Municipal de Bailado.

2.1. Diretoria de Ações Integradas na Dança.

2.1.1. Gerência Administrativa.

2.1.1.1. Chefia do Núcleo de Cenografia;

2.1.1.2. Chefia do Núcleo de Coreografia.

**3.** Coordenadoria da Escola Municipal de Música.

3.1. Diretoria de Atividades de Pedagogia Musical.

3.1.1. Chefia do Núcleo de Regência I;

3.1.1.1. Chefia do Núcleo de Regência II

3.1.1.2. Chefia do Núcleo de Regência III;

3.1.1.3. Chefia do Núcleo de Regência IV.

**§ 2º.** Os Conselhos Municipais de Cultura e o de Preservação Histórica é o órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.

**Seção VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por competências:

I - propor e implementar as políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentável;

II - incentivar a implantação de indústrias que, sem prejuízo ao meio ambiente, utilizem os insumos existentes no Município, notadamente a mão-de-obra local;

III - promover o desenvolvimento agrícola da região, através da orientação e assistência técnica aos empreendimentos rurais;

IV - identificar áreas geográficas necessárias à implantação de novos investimentos no Município;

V - levantar as potencialidades do Município e sua divulgação em nível nacional e internacional objetivando atrair novos negócios;

VI - promover o fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;

VII - promover a melhoria da infraestrutura turística do Município através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;

VIII - promover o desenvolvimento e o incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;

IX - estimular e implementar o desenvolvimento econômico do Município em harmonia com sua condição de integrante de uma área metropolitana;

X - formular e coordenar políticas, projetos e ações voltadas para a valorização e qualificação da mão-de-obra;

XI - articular com entidades públicas e privadas, visando o aproveitamento e a otimização de incentivos na captação de oportunidades de trabalho e de perspectivas de geração de renda;

XII - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico apresenta a seguinte estrutura interna:

**1.** Coordenadoria Administrativa.

1.1. Chefia de Promoção e Divulgação;

1.2. Chefia de Assuntos Econômicos;

1.3 Chefia de Pesquisas e Relações Internacionais.

1.1.1. Diretoria de Turismo.

1.1.1.1. Chefia de Programas e Turismo.

**§ 2º.** O conselho Municipal de Turismo e o de Comissão Municipal de Emprego é órgão de deliberação coletiva vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Seção VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem por competências:

I - propor, promover e coordenar os estudos para formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

II - planejar e monitorar o crescimento do Município de Ourinhos, disciplinando e controlando o uso e a ocupação do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

III - coordenar a elaboração do Plano Diretor e sua gestão depois de aprovado por lei;

IV - analisar e licenciar projetos particulares e públicos de parcelamentos e edificações;

V - licenciar as atividades produtivas, bem como conceder os respectivos alvarás de licença para localização e funcionamento;

VI - fiscalizar com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

VII - gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

VIII - consolidar e manter atualizada a cartografia municipal;

IX - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às atividades a cargo da Secretaria;

X - propor e promover programas e projetos habitacionais, em áreas ou terras do patrimônio municipal;

XI - formular estratégias e executar ações de reassentamento de grupos de baixa renda, residentes em situação de risco ou em condições subnormais de habitação, atingidos por calamidades públicas, ou localizados em áreas de preservação;

XII - promover a regularização fundiária de loteamentos irregulares e clandestinos;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano apresenta a seguinte estrutura interna:

**1.** Coordenadoria de Urbanismo

1.2. Diretoria de Cadastro e Informações Técnicas;

1.3. Diretoria de Análise e Licenciamento.

- 1.4 Gerência de Estudos Urbanísticos;
- 1.5. Gerência de Habitação.
  
- 2. Coordenadoria de Engenharia.
- 2.1. Diretoria de Pesquisas e Estudos Técnicos.
- 2.1.1. Gerência de Projetos.
- 2.1.1.1. Chefia do Núcleo de Orçamento;
- 2.1.1.2. Chefia do Núcleo de Topografia;
- 2.1.1.3. Chefia do Núcleo de Controle de Obras e Edificações.

**§ 2º.** O Conselho Municipal da Cidade é órgão de deliberação coletiva vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

#### Seção IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Educação tem por competências:

I - assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II - propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III - gerir as unidades e serviços municipais de educação infantil e de ensino fundamental, incluindo o destinado a jovens e adultos e aos educandos com necessidades especiais;

IV - realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VII - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VIII - atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

IX - promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;

X - oferecer a educação infantil em pré-escolas e creches, inclusive conveniadas;

XI - assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII - criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

XIII - promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XIV - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do FUNDEB, de Alimentação Escolar e de Educação;

XV - gerir o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

- 1. Coordenadoria de Ensino e Gestão Educacional.
  - 1.1. Gerência de Formação Continuada.
  - 1.1.1. Chefia do Centro de Referência da Educação Fundamental;
  - 1.1.1.1. Chefia do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos;
  - 1.1.1.2. Chefia do Núcleo de Educação Inclusiva;
  - 1.1.1.3. Chefia do Núcleo de Informática na Educação.
  
- 2. Coordenadoria de Apoio ao Educando.
- 2.3. Gerência de Assistência ao Educando;
- 2.3.1. Gerência de Planejamento, Demanda e Educação.
- 2.4. Chefia de Desenvolvimento;
- 2.4.1. Chefia do Núcleo de Processamento de Dados;

2.4.2. Chefia do Núcleo de Transporte Escolar.

3. Coordenadoria de Administração e Finanças.

- 3.1. Gerência de Gestão Orçamentária;
- 3.2. Gerência de Suprimentos e Almoxarifado.
- 3.2.1. Chefia do Núcleo de Reparos da Rede Física de Ensino.

4.1. Coordenadoria de Gestão de Alimentação Escolar.

4.2. Gerência de Nutrição Escolar;

**§ 2º.** Os Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do FUNDEB, de Alimentação Escolar e de Educação são órgãos de deliberação coletiva vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

#### Seção X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação tem por competências:

I - propor a política municipal de esportes e, em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

II - promover e desenvolver planos e programas municipais de esportes e recreação junto a todos os segmentos sociais do Município;

III - propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades para o desenvolvimento de programas esportivos e recreativos no Município;

IV - promover e coordenar a elaboração de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de lazer;

V - incentivar as práticas esportivas e recreativas no Município;

VI - promover o fomento ao esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

VII - realizar programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

VIII - elaborar e propor a programação para a educação física na área do ensino fundamental e médio, considerando, de forma integrada, todos os fatores de desenvolvimento que intervêm no processo da atividade;

IX - o desenvolvimento de programas comunitários, recreativos e de lazer, para a população;

X - organizar e promover o calendário de eventos esportivos e recreativos do Município;

XI - supervisionar, administrar e fiscalizar os centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação;

XII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos, de lazer e de recreação;

XIII - planejar e executar programas de ginástica laboral para os servidores municipais;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria de Esportes e Recreação.

- 1.1. Gerência de Programas e Eventos Esportivos.

- 1.1.1. Chefia de Equipe de Eventos;

- 1.1.2. Chefia de Equipe de Recreação.

- 1.2. Gerência de Esportes Amadores.

- 1.2.1. Chefia de Equipe Esportiva.

- 1.3. Gerência de Recreação e Esporte Comunitário.

- 1.1.3. Chefia de Recreação e Equipe Esportiva;

- 1.1.4. Chefia de Eventos Esportivos Comunitários.

- 1.4. Gerência Técnica Desportiva.

2. Coordenadoria Administrativa.

- 2.1. Gerência de Gestão Administrativa e Orçamentária.

- 2.1.1. Chefia do Conjunto Esportivo do Centro Social Urbano da Barra Funda;

- 2.1.2. Chefia do Conjunto Esportivo do Centro Comunitário da Vila Odilon;

- 2.1.3. Chefia do Conjunto Esportivo Municipal;

- 2.1.4. Chefia de Manutenção, Reparos e Serviços Gerais.

#### Seção XI

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura tem por competências:

I - propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os demais órgãos federais, estaduais e municipais de meio ambiente;

II - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

III - elaborar, em articulação com os Municípios da Região, de propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente, dos recursos naturais, do ecossistema e da biodiversidade;

IV - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos municipais;

V - proteger os recursos naturais renováveis, buscando o seu uso racional através de práticas, métodos e processos capazes de garantir a sua perpetuação;

VI - proteger o patrimônio de reconhecido valor cultural, artístico, histórico, arqueológico, turístico, paleontológico, ecológico e científico, prevendo a sua utilização em condições que assegurem a sua conservação;

VII - incentivar e apoiar as manifestações comunitárias e de entidades de caráter científico, cultural, educacional e recreativo, com finalidades ecológicas;

VIII - estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos;

IX - incentivar a execução de pesquisas e capacitação tecnológica para a resolução de situações de perigo, dano ou efetiva degradação do ecossistema, com repercussões ambientais locais e disponibilizar as informações sobre estas questões;

X - preservar o equilíbrio do ecossistema local, promovendo o seu manejo sustentável, assim como sua restauração;

XI - aprovar, mediante licença prévia, a instalação e/ou funcionamento, planos, programas, atividades e obras públicas ou privadas que possam causar impacto significativo ao meio ambiente, nos limites do território do Município, respeitada a legislação em vigor;

XII - manifestar-se oficialmente, em caráter deliberativo, com suporte em parecer técnico, sobre a qualidade, condições e viabilidade ambiental de empreendimento, efetiva e potencialmente poluidor, com impacto ambiental no Município, em procedimento de licenciamento ambiental de competência de órgão Estadual ou Federal, respeitada a legislação em vigor;

XIII - assessorar o Poder Executivo Municipal nas questões relativas ao uso do solo urbano ou rural e demais temas relacionados à proteção, conservação e recuperação do meio ambiente;

XIV - articular e manter integração harmoniosa e produtiva com demais órgãos responsáveis pela execução de planos, programas e projetos de interesse ambiental, visando a adoção de medidas de caráter preventivo ou redutoras dos impactos ambientais, especialmente de saúde pública e de trabalho.

XV - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XVI - orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento da agropecuária no âmbito municipal;

XVII - incentivar e promover o desenvolvimento da agroindústria e do agronegócio;

XVIII - desenvolver políticas ao fomento e sustentabilidade da agricultura familiar;

XIX - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;

XX - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada nos assuntos atinentes à política de desenvolvimento agropecuário.

XXI - desenvolver ações na área de infraestrutura rural, infraestrutura de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros;

XXII - fomentar projetos de modernização das técnicas agrícolas com a utilização e tecnologias ambientalmente adequadas.

XXIII - desenvolver atividades no campo de organização rural de pequenos produtores, promovendo a participação dos mesmos na definição das políticas públicas para o meio rural;

XXIV - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Diretoria de Meio Ambiente.

1.1.1. Gerência Administrativa;

1.1.2. Gerência do Parque Ecológico;

1.1.3. Gerência do Parque Olavo Ferreira de Sá.

1.1.1. Chefia de Políticas de Desenvolvimento Ambiental;

1.1.2. Chefia do Horto Municipal.

1.2. Gerência de Licenciamento Ambiental.

1.2.1. Chefia de Fiscalização Ambiental.

1.3. Gerência de Programas Ambientais.

2. Diretoria de Agricultura.

2.1. Gerência de Agronegócios e Agricultura Familiar.

2.1.1. Chefia de Abastecimento e Produção Rural.

**Art. 32.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente é o órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura com a finalidade de auxiliar a administração na análise, execução, fiscalização e controle das ações voltadas à preservação do meio ambiente.

**Parágrafo único.** As funções, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente serão disciplinados em regulamentação própria, a ser fixada por Decreto do Chefe do Executivo.

## Seção XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Obras tem por competências:

I - elaborar, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de projetos e orçamentos de obras públicas em geral;

II - promover a construção, ampliação, manutenção e conservação de prédios públicos e mobiliário urbano, em geral;

III - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em edifícios públicos;

IV - controlar, fiscalizar e mensurar obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

V - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

VI - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e os logradouros, bem como promover a instalação e conservação das redes de drenagem pluvial;

VII - executar obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhões e mata-burros;

VIII - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

IX - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Defesa Civil, bem como coordenação da execução das ações por ela recomendadas;

X - planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público e da circulação viária do Município;

XI - definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

XII - promover os serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Trânsito, bem como coordenação da execução das ações por ela recomendadas;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Obras apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria de Trânsito e Transporte.

1.1. Diretoria de Engenharia de Tráfego.

1.1.1. Gerência de Operações e Fiscalização de Trânsito.

2. Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Públicas.

2.1. Gerência Administrativa;

2.2. Chefia de Almoxarifado;

2.3. Chefia de Obras;  
 2.4. Chefia do Núcleo de Ferragens;  
 2.5. Chefia de Compras e Logística;  
 2.6. Chefia de Administração de Pessoal;  
 2.7. Chefia de Comunicação e Expediente.

3. Coordenadoria de Vias Públicas.  
 3.1. Chefia do Núcleo de Drenagem;  
 3.2. Chefia de Conservação e Pavimentação de Vias;  
 3.3. Chefia da Usina de Asfalto;  
 3.4. Chefia do Núcleo de Guias e Sarjetas;  
 3.5. Chefia do Núcleo de Pavimentação Asfáltica.

**§ 2º.** A Comissão Municipal de Trânsito e a Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI são órgãos de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Obras.

### Seção XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por competências:

I - gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito local e no nível de atenção para o qual o Município esteja habilitado, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II - propor, promover e desenvolver a política pública respectiva e o Plano Municipal de Saúde além de normas complementares às Federais e Estadual;

III - organizar e manter os sistemas de informação em saúde e análise e avaliação de indicadores de seus resultados sobre as condições de saúde dos habitantes e sobre o meio ambiente do Município de Ourinhos;

IV - manter o cadastro atualizado das unidades assistenciais sob sua gestão, segundo normas do SUS;

V - executar de forma integrada serviços de prevenção, proteção, assistência, e recuperação da saúde, previstos para o seu nível de habilitação no SUS;

VI - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

VII - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VIII - executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou em convênio com a União ou o Estado, como o Programa de Saúde da Família (PSF) e de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

IX - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

X - propor e acompanhar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município em consonância com as diretrizes da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

XI - articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do educando;

XII - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XIII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação das pessoas com necessidades especiais;

XIV - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XVI - estabelecer normas complementares às ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XVII - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVIII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XIX - promover as prestações de contas dos recursos transferidos do Governo Federal e Estadual e dos recursos próprios do Tesouro Municipal ao

Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;  
 XX - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Saúde, Sobre Drogas e do Deficiente, bem como a coordenação da execução das ações por ele recomendadas;  
 XXI - desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria de Atenção à Saúde.
2. Diretoria de Saúde Bucal;
3. Diretoria Regional de Saúde I;
4. Diretoria Regional de Saúde II;
5. Diretoria Regional de Saúde III;
6. Diretoria Regional de Saúde IV;
  - 1.6.1. Gerência do Ambulatório de Saúde Mental;
  - 1.6.2. Gerência do Ambulatório de Especialidades;
  - 1.6.3. Gerência do Centro de Testagem e Aconselhamento;
7. Diretoria de Assistência Farmacêutica;
  - 1.7.1. Chefia de Medicamentos de Alto Custo;
  - 1.7.2. Chefia de Controle de Medicamentos de Programas.
8. Gerência Administrativa;
9. Gerência do Laboratório Municipal;
10. Coordenadoria de Planejamento, Avaliação e Informação.
  - 2.1. Diretoria de Planejamento, Regulação, Avaliação e Convênios.
  - 2.1.1. Gerência de Assistência Social.
  - 2.1.1.1. Chefia de Agendamentos.
  - 2.1.2. Gerência de Desenvolvimento e Informações.
11. Coordenadoria de Vigilância em Saúde
  - 3.1. Diretoria de Vigilância Sanitária;
  - 3.1.1. Gerência Técnica de Vigilância Sanitária;
  - 3.1.2. Gerência de Documentação e Atendimento Público.
  - 3.2. Diretoria de Vigilância Epidemiológica.
    - 3.2.1. Chefia do Núcleo de Controle de Zoonoses;
    - 3.2.2. Chefia do Núcleo de Controle de Vetores;
    - 3.2.3. Chefia de Apoio Administrativo da Vigilância Epidemiológica.
12. Coordenadoria de Administração e Finanças.
  - 4.1. Gerência de Administração do Fundo Municipal de Saúde;
  - 4.2. Gerência de Almoxarifado;
  - 4.3. Gerência de Comunicação e Expediente.

### 5. Chefia da Ouvidoria da Saúde.

**§ 2º.** Os Conselhos Municipais de Saúde, de Políticas Públicas Sobre Drogas e do Deficiente são órgãos de deliberação coletiva vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

### Seção XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos tem por competências:

I - promover os serviços de vigilância e guarda patrimonial;

II - executar os serviços de capina das vias e logradouros públicos;

III - desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais;

IV - supervisionar a administração dos cemitérios municipais, propondo medidas para a sua utilização racional, de modo a evitar problemas de saturação;

V - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Coordenadoria Administrativa.
  - 1.1. Gerência de Suprimentos e Gestão Orçamentária.
  - 1.1.1. Chefia de Logística.
2. Coordenadoria de Serviços Urbanos.
  - 2.1. Diretoria de Conservação Urbana.
  - 2.1.1. Gerência de Posturas;

- 2.1.2. Gerência de Apoio a Vigilância;
- 2.1.3. Gerência de Cemitérios.
- 2.2. Diretoria de Paisagismo e Arborização Urbana;
- 2.3. Diretoria do Terminal Rodoviário.
- 2.3.1. Chefia de Fiscalização e Controle de Embarque.

## CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 36.** O Prefeito e os Secretários Municipais, salvo hipóteses expressamente contemplados em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

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

I - o assunto se relate com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

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

**Art. 37.** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

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

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

## CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 38.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos respectivos cargos em comissão;

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

**Art. 39.** Quando for aprovado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei Complementar e providos os respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 40.** O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições necessárias.

**Art. 41.** O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Ourinhos.

## CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 42.** Os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Prefeito, especificados no Anexo I desta Lei Complementar, serão nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados, quando assim julgar conveniente.

**Art. 43.** Os subsídios dos Secretários Municipais e Chefe de Gabinete do Prefeito serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura.

**Art. 44.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolo e níveis salariais, constantes do Anexo II desta Lei.

**§ 1º.** Ao vencimento servidor estável, que já tenha incorporado vencimentos de cargo em comissão anteriormente ocupado, novamente provido a cargo em comissão, será acrescido 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao vencimento do cargo comissionado a título de gratificação, enquanto perdurar o exercício no cargo.

**§ 2º.** O ocupante de cargo em comissão que não for servidor efetivo receberá o valor correspondente aos subsídios fixados por Lei para o cargo comissionado para o qual houver sido nomeado.

**Art. 45.** O Prefeito, ao dar provimento aos cargos em comissão, mediante ato de nomeação, deverá observar para que, preferencialmente, 30% (trinta por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos.

**Art. 46.** O Executivo Municipal poderá criar por Decreto funções gratificadas de chefia, assessoria, a membros da comissão permanente de licitações, a membros da comissão de desenvolvimento funcional, a membros da comissão de avaliação de desempenho, a membros da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, pregoeiros, membros de equipe de apoio de pregões, membros de comissões sindicantes e processantes.

**§ 1º.** Só poderá exercer função gratificada servidor estável provido em cargo efetivo.

**§ 2º.** O valor da gratificação prevista no caput não poderá ser superior a 7 (sete) Unidades do Valor Fiscal do Município - UVFMs.

**§ 3º.** A gratificação a que se refere este artigo não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício das funções de chefia, assessoria, a membros da comissão permanente de licitações, desenvolvimento funcional, avaliação de desempenho, pregoeiros, membros de equipe de apoio de pregões, membros de comissões sindicantes e processantes.

**§ 4º.** A disposição contida no § 1º não se aplica aos membros pregoeiros e de equipe de apoio de pregões, da comissão permanente de licitações e desenvolvimento funcional."

**Art. 47.** O Prefeito, ao dar provimento as funções de chefias gratificadas, deverá fazê-lo de forma a assegurar que as suas vagas sejam preenchidas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

**Art. 48.** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

**Art. 49.** As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

#### **CAPÍTULO IX** **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 50.** A Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração procederá, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da vigência desta Lei Complementar, as modificações que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação deste ato legal.

**Art. 51.** Ficam mantidos os cargos e a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos previstos no art. 22 da Lei Complementar nº. 688, de 24 de fevereiro de 2011, até a efetivação de concurso público e provimento dos cargos efetivos de procurador jurídico, sendo após extintos automaticamente, prevalecendo a estrutura expressa nesta Lei Complementar.

**Art. 52.** Fica a Prefeitura Municipal de Ourinhos autorizada a proceder no orçamento os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 53.** As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 54.** Esta Lei Complementar entrará em vigor no prazo de 30 (trinta) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 688, de 24 de fevereiro de 2011.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 6 de julho de 2012.

**TOSHIO MISATO**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO**

Secretário Municipal de Administração

#### ANEXO I

<b>AGENTES POLÍTICOS</b>			
<b>AGENTES POLÍTICOS</b>	<b>Símbolo</b>	<b>QTDE</b>	<b>Valor</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	AP	1	6.187,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico		1	
Secretário Municipal e Assuntos Jurídicos		1	
Secretário Municipal de Administração		1	
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças		1	
Secretário Municipal de Assistência Social		1	
Secretário Municipal de Cultura		1	
Secretário Municipal de Educação		1	
Secretário Municipal de Esportes e Recreação		1	
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura		1	
Secretário Municipal de Obras		1	
Secretário Municipal de Saúde		1	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano		1	
Secretário Municipal de Serviços Urbanos		1	

Ourinhos, 6 de julho de 2012.

**TOSHIO MISATO**

Prefeito Municipal

#### ANEXO II

<b>SECRETARIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>CC</b>	<b>QTDE</b>
Gabinete	Coordenador de Comunicação Social	CC-2	1
	Coordenadoria Administrativa	CC-2	1
	Assessor Parlamentar	CC-2	1
	Ouvidor Geral	CC-2	1
	Diretor de Apoio ao Gabinete	CC-3	1
	Diretor de Imprensa e Divulgação	CC-3	1
	Gerente de Publicidade Institucional	CC-4	1
	Gerente da Junta Militar	CC-4	1
	Chefe de Apoio Logístico, Comunicação e Expediente	CC-5	1
	Chefe de Relações Públicas e Cerimonial	CC-5	1
	Chefe de Relações Institucionais	CC-5	1
	Chefe de Comunicação e Expediente	CC-5	1
	Chefe de Eventos e Programas Institucionais	CC-5	1

<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>	Coordenadoria Administrativa	CC-2	1
	Diretor de Turismo	CC-3	1
	Chefe de Promoção e Divulgação	CC-5	1
	Chefe de Assuntos Econômicos	CC-5	1
	Chefe de Pesquisas e Relações Internacionais	CC-5	1
	Chefe de Programas e Turismo	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Coordenador de Tecnologia da Informação	CC-2	1
	Coordenador de Controle da Frota	CC-2	1
	Coordenador de Suprimentos e Apoio Logístico	CC-2	1
	Coordenador de Recursos Humanos	CC-2	1
	Coordenador de Legislação Municipal e Normas Administrativas	CC-2	1
	Diretor de Pessoal	CC-3	1
	Diretor de Medicina do Trabalho	CC-3	1
	Diretor de Segurança do Trabalho	CC-3	1
	Diretor de Suprimentos	CC-3	1
	Diretor de Logística	CC-3	1
	Gerente de Comunicação Administrativa	CC-4	1
	Gerente de Transportes e Manutenção Veicular	CC-4	1
	Gerente de Administração de Pessoal	CC-4	1
	Gerente de Almoxarifado	CC-4	1
	Gerente de Desenvolvimento	CC-4	1
	Gerente de Lavagem e Abastecimento	CC-4	1
	Gerência de Gestão Orçamentária	CC-4	1
	Gerente de Gestão de Pessoas	CC-4	1
	Gerente de Serviços Gerais	CC-4	1
	Gerente de Geoprocessamento	CC-4	1
	Gerente de Patrimônio	CC-4	1
	Gerente de Prevenção de Acidentes e Segurança do Trabalho	CC-4	1
	Gerente de Compras e Licitação	CC-4	1
	Gerente de Medicina do Trabalho e Assistência Médica do Servidor	CC-4	1
	Chefe de Programação e Execução Orçamentária	CC-5	1
	Chefe de Reparos e Manutenção	CC-5	1
	Chefe de Manutenção e Reparos de Veículos	CC-5	1
	Chefe de Administração Pessoal de Transportes	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	Coordenador de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social	CC-2	1
	Diretor do Sistema de Informação, Planejamento e Orçamento	CC-3	1
	Diretor de Proteção Social Básica	CC-3	1
	Diretor de Proteção Social Especial	CC-3	1
	Diretor de Inclusão Produtiva e Organização Comunitária	CC-3	1
	Gerente Técnica e Administrativa	CC-4	1
	Gerente de Convênios e Monitoramento da Rede Sócioassistencial	CC-4	1

	Gerente de Suprimento e Administração do FMAS	CC-4	1
	Gerente do Centro de Referência de Assistência Social I	CC-4	1
	Gerente do Centro de Referência de Assistência Social II	CC-4	1
	Gerente do Centro de Referência de Assistência Social III	CC-4	1
	Gerente do Centro de Referência de Assistência Social IV	CC-4	1
	Gerente do Centro de Referência de Assistência Social V	CC-4	1
	Chefe de Apoio às Instâncias de Deliberação	CC-5	1
	Chefe de Apoio Logístico e Patrimonial	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Coordenador Jurídico Administrativo	CC-2	1
	Corregedor Geral	CC-3	1
	Diretoria Jurídico de Pessoal	CC-3	1
	Diretoria Jurídico do Contencioso	CC-3	1
	Diretoria Jurídico Fiscal Tributário	CC-3	1
	Diretoria Jurídico de Posturas, Urbanismo e Meio Ambiente	CC-3	1
	Diretoria de Jurídica de Patrimônio	CC-3	1
	Diretoria de Promoção e Defesa do Consumidor	CC-3	1
<b>Secretaria Municipal de Cultura</b>	Coordenador Administrativo	CC-2	1
	Coordenador da Escola Municipal de Bailado	CC-2	1
	Coordenador da Escola Municipal de Música	CC-2	1
	Diretor do Teatro Municipal Miguel Cury	CC-3	1
	Diretor de Ações Integradas na Dança	CC-3	1
	Diretor de Patrimônio Histórico	CC-3	1
	Diretor da Biblioteca Municipal	CC-3	1
	Diretor de Programas Culturais	CC-3	1
	Diretor de Atividades de Pedagogia Musical	CC-3	1
	Gerente de Programação de Eventos	CC-4	1
	Gerente do Centro Cultural Tom Jobim	CC-4	1
	Gerente Administrativo	CC-4	1
	Gerente de Oficinas Culturais	CC-4	1
	Gerente do Museu Municipal	CC-4	1
	Chefe de Produção Cultural	CC-5	1
	Chefe do Centro de Convivência	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Formação Artística	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Estudos em Arte-Educação	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Cenografia	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Coreografia	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Regência I	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Regência II	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Regência III	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Regência IV	CC-5	1

<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano</b>	Coordenador de Urbanismo	CC-2	1
	Coordenador de Engenharia	CC-2	1
	Diretor de Análise e Licenciamento	CC-3	1
	Diretor de Cadastro e Informações Técnicas	CC-3	1
	Diretor de Pesquisa e Estudos Técnicos	CC-3	1
	Gerente de Habitação	CC-4	1
	Gerente de Projetos	CC-4	1
	Gerente de Estudos Urbanísticos	CC-4	1
	Chefe do Núcleo de Topografia	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Orçamento	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Controle de Obras e Edificações	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Coordenador de Apoio ao Educando	CC-2	1
	Coordenador de Ensino e Gestão Educacional	CC-2	1
	Coordenador de Administração e Finanças	CC-2	1
	Coordenador de Gestão e Alimentação Escolar	CC-2	1
	Gerente de Nutrição Escolar	CC-4	1
	Gerente de Formação Continuada	CC-4	1
	Gerente de Planejamento, Demanda e Educação	CC-4	1
	Gerente de Gestão Orçamentária	CC-4	1
	Gerente de Assistência ao Educando	CC-4	1
	Gerente de Suprimentos e Almoxarifado	CC-4	1
	Chefe do Núcleo de Educação Inclusiva	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Reparos da Rede Física de Ensino	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Processamento de Dados	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Informática na Educação	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	CC-5	1
	Chefe do Centro de Referência da Educação Fundamental	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Transporte Escolar	CC-5	1
	Chefe de Desenvolvimento	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Esportes e Recreação</b>	Coordenador Administrativo	CC-2	1
	Coordenador de Esportes e Recreação	CC-2	1
	Gerente Técnico Desportista	CC-4	1
	Gerente de Programas e Eventos Esportivos	CC-4	1
	Gerente de Recreação e Esporte Comunitário	CC-4	1
	Gerente de Esportes Amadores	CC-4	1
	Gerente de Gestão Administrativa e Orçamentária	CC-4	1
	Chefe do Conjunto Esportivo Municipal	CC-5	1
	Chefe do Conjunto Esportivo C.C.V.Odilon	CC-5	1

	Chefe de Equipe de Eventos Esportivos	CC-5	1
	Chefe do Conjunto Esportivo C.S.U. - Barra Funda	CC-5	1
	Chefe de Equipe de Recreação	CC-5	1
	Chefe de Equipe Esportiva	CC-5	1
	Chefe de Recreação e Equipe Esportiva	CC-5	1
	Chefe de Eventos Esportivos Comunitários	CC-5	1
	Chefe de Manutenção, Reparos e Serviços Gerais	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura</b>	Diretor de Meio Ambiente	CC-3	1
	Diretor de Agricultura	CC-3	1
	Gerente Administrativo	CC-4	1
	Gerente de Licenciamento Ambiental	CC-4	1
	Gerente de Programas Ambientais	CC-4	1
	Gerente de Agronegócios e Agricultura Familiar	CC-4	1
	Gerente do Parque Ecológico	CC-4	1
	Gerente do Parque "Olavo Ferreira de Sá"	CC-4	1
	Chefe de Fiscalização Ambiental	CC-5	1
	Chefe do Horto Municipal	CC-5	1
	Chefe de Políticas de Desenvolvimento Ambiental	CC-5	1
	Chefe de Abastecimento e Produção Rural	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Obras</b>	Coordenador de Trânsito e Transporte	CC-2	1
	Coordenador de Infraestrutura e Obras Públicas	CC-2	1
	Coordenador de Vias Públcas	CC-2	1
	Diretor de Engenharia de Tráfego	CC-3	1
	Gerente de Operações e Fiscalização de Trânsito	CC-4	1
	Gerente Administrativo	CC-4	1
	Chefe de Obras	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Drenagem	CC-5	1
	Chefe de Conservação e Pavimentação de Vias	CC-5	1
	Chefe de Almoxarifado	CC-5	1
	Chefe da Usina de Asfalto	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Ferragens	CC-5	1
	Chefe de Compras e Logística	CC-5	1
	Chefe de Administração de Pessoal	CC-5	1
	Chefe de Comunicação e Expediente	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Guias e Sarjetas	CC-5	1
	Chefe de Núcleo de Pavimentação Asfáltica	CC-5	1

<b>Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças</b>	Coordenador de Administração Financeira	CC-2	1
	Coordenador de Administração Tributária	CC-2	1
	Diretor de Gestão Orçamentária	CC-3	1
	Diretor de Contabilidade	CC-3	1
	Diretor de Programação e Controle	CC-3	1
	Diretor de Fiscalização	CC-3	1
	Gerente de Informação e Planejamento	CC-4	1
	Gerente de Pagamento	CC-4	1
	Gerente do Cadastro de Contribuintes	CC-4	1
	Gerente de Arrecadação	CC-4	1
	Gerente de Programação e Acompanhamento Orçamentário	CC-4	1
	Gerente da Dívida Ativa	CC-4	1
	Gerente de Fiscalização Tributária	CC-4	1
	Gerente de Fiscalização de Posturas	CC-4	1
	Gerente de Fiscalização de Obras e Edificações	CC-4	1
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>			
	Coordenador de Vigilância em Saúde	CC-2	1
	Coordenador de Planejamento, Avaliação e Informação	CC-2	1
	Coordenador de Administração e Finanças	CC-2	1
	Coordenador de Atenção à Saúde	CC-2	1
	Diretor de Saúde Bucal	CC-3	1
	Diretor de Planejamento, Regulação, Avaliação e Convênios	CC-3	1
	Diretor de Vigilância Sanitária	CC-3	1
	Diretor Regional de Saúde I	CC-3	1
	Diretor Regional de Saúde II	CC-3	1
	Diretor Regional de Saúde III	CC-3	1
	Diretor Regional de Saúde IV	CC-3	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-3	1
	Diretor de Vigilância Epidemiológica	CC-3	1
	Gerente Administrativo	CC-4	1
	Gerente do Ambulatório de Especialidades	CC-4	1
	Gerente de Assistência Social	CC-4	1
	Gerente do Laboratório Municipal	CC-4	1
	Gerente do Ambulatório de Saúde Mental	CC-4	1
	Gerente do Centro de Testagem e Aconselhamento	CC-4	1
	Gerente do Almoxarifado	CC-4	1
	Gerente de Desenvolvimento e Informações	CC-4	1
	Gerente de Administração do FMS	CC-4	1
	Gerente de Comunicação e Expediente	CC-4	1
	Gerente Técnica da VISA	CC-4	1
	Gerente de Documentação e Atendimento Público	CC-4	1
	Chefe de Agendamentos	CC-5	1
	Chefe do Núcleo de Controle de Zoonoses	CC-5	1
	Chefe da Ouvidoria da Saúde	CC-5	1

	Chefe do Núcleo de Controle de Vetores	CC-5	1
	Chefe de Medicamentos de Alto Custo	CC-5	1
	Chefe de Controle de Medicamentos de Programas	CC-5	1
	Chefe de Apoio Administrativo da Vigilância Epidemiológica	CC-5	1
<b>Secretaria Municipal de Serviços Urbanos</b>	Coordenador Administrativo	CC-2	1
	Coordenador de Serviços Urbanos	CC-2	1
	Diretor do Terminal Rodoviário	CC-3	1
	Diretor de Paisagismo e Arborização Urbana	CC-3	1
	Diretor de Conservação Urbana	CC-3	1
	Gerente de Apoio a Vigilância	CC-4	1
	Gerente de Posturas	CC-4	1
	Gerente de Suprimentos e Gestão Orçamentária	CC-4	1
	Gerente de Cemitérios	CC-4	1
	Chefe de Logística	CC-5	1
	Chefe de Fiscalização e Controle de Embarque	CC-5	1

Ourinhos, 6 de julho de 2012.

**TOSHIO MISATO**  
Prefeito Municipal

### ANEXO III

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
	CC-1	4.743,00
Coordenador / Assessor / Ouvidor Geral / Corregedor	CC-2	4.169,00
Diretor	CC-3	3.477,00
Gerente	CC-4	2.544,00
Chefe	CC-5	2.135,00
	CC-6	1.565,00

Ourinhos, 6 de julho de 2012.

**TOSHIO MISATO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### LEI COMPLEMENTAR Nº. 810

#### DE 6 DE JULHO DE 2012

Altera dispositivo da Lei Complementar nº. 475, de 22 de junho de 2006, alterado pela Lei Complementar nº. 689, de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar nº. 773, de 8 de dezembro de 2011, que dispõe sobre nova reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ourinhos, passam a vigorar nos termos da presente Lei Complementar.

**Art. 1º.** Os Anexos I, II, III, IV e VI da Lei Complementar nº. 475, de 22 de junho de 2006, alterado pela Lei Complementar nº. 689, de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar nº. 773, de 8 de dezembro de 2011, que dispõe sobre nova reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ourinhos, passam a vigorar nos termos da presente Lei Complementar.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 3º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 6 de julho de 2012.

**TOSHIO MISATO**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

A Câmara Municipal de Ourinhos, aprovou em sessão do dia 2 de julho de 2012 e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO**  
Secretário Municipal de Administração