



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000.

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

"DISPÕE SOBRE AS MODIFICAÇÕES NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RENÊ LÚCIO GONÇALVES, Prefeito Municipal de Arapeí, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara Municipal de Arapeí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reestrutura da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Abastecimento e Transporte, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde, modifica as suas competências, cria os cargos que especifica.

Art. 2º - Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e Cultura e Turismo os seguintes cargos:

C - 01 - Diretor de Turismo, com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

C - 01 - Diretor de Comunicação, com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

Art. 3º - Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Recursos Humanos, Cadastro e Tributos o seguintes cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

C - 01 - Diretor de Contratos e Convênios, com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

Art. 4º - Cria na estrutura administrativa do Município de Arapeí a Diretoria de Meio Ambiente e seguinte cargo, seus respectivos regimes jurídicos e níveis salariais:

C – 01 Diretor de Meio Ambiente, com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

§ 1º - A Diretoria será desmembrada da Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente, bem como, a sua regulamentação legal estabelecerá suas atribuições, seu organograma e seu funcionamento.

§ 2º - Com a desmembramento da Diretoria de Meio Ambiente, fica alterado o quadro de atribuições atinentes ao Diretor de Agricultura e Abastecimento, conforme o Anexo I, da presente Lei.

Art. 5º - Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a Diretoria de Limpeza Urbana com seguinte cargo, seus respectivos regimes jurídicos e níveis salariais:

C – 01 Diretor de Limpeza Urbana, com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

C – 01 Diretor Adjunto de Obras - com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017.

Art. 6º - Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde o seguinte cargo, seus respectivos regimes jurídicos e níveis salariais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

C – 01 Diretor Adjunto de Saúde - com Nível Salarial XIX – A, instituído pelo Anexo II da Lei Municipal n.º 386 de 27 de Janeiro de 2017

Art. 7º - Fica criado na estrutura do Município de Arapeí, a serem lotados no Gabinete do Prefeito do Município, 08 (Oito) cargos de Assessor Especial, com Nível Salarial XVII – H:

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei serão por conta do orçamento municipal na dotação orçamentária constante da Lei de Meios vigente.

Art. 9º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arapeí, em 06 de Janeiro de 2022.

RENE LUCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIRETOR DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Coordenar a formulação, execução de serviços de Máquinas e Tratores nas estradas rurais; Assessorar o Secretário no planejamento das ações voltadas ao desenvolvimento Agropecuário do Município, previstos na lei geral de concessão ao incentivo aos produtores rurais; assessorar os servidores responsáveis pelo registro de dados estatísticos, de controle cadastrais e demais tarefas de rotina, orientando-os quando necessário; dirigir convênios firmados com a União e Estado, diretamente ligados a Agricultura; supervisionar os serviços inerentes a implantação de alternativas de renda para pequenas e médias propriedades rurais; O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

Coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente; articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental; executar as atribuições do Município relativas ao licenciamento e à fiscalização ambiental; promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais; delegar e avocar atribuições e competências para suas autarquias, fundações e parceiros públicos; aplicar, inclusive, recursos provenientes da compensação ambiental; prover a tudo quanto respeita ao peculiar interesse do Município de Arapeí. Promover o recolhimento domiciliar dos resíduos sólidos residenciais orgânicos e não orgânicos; coordenar estudos técnicos de projetos referentes a destinação final do lixo; Planejar, coordenar e acompanhar serviços de roçadas e jardinagem O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETORIA DE LIMPEZA URBANA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

Realizar o processo de limpeza das vias por meio da varrição e coleta dos resíduos feitos por agentes. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETOR DE TURISMO

Promover o desenvolvimento turístico do Município, através de estímulo as atividades turísticas e de fomento ao turismo; Planejar, elaborar e implementar programas turísticos junto aos educandos, em articulação com os departamentos afins; Coordenar e implementar ações, através da colaboração da comunidade, visando a proteção do patrimônio turístico do Município, através de inventários, registros, mapeamentos, aerofotografias, vigilância e outros meios de preservação; Organizar, coordenar eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, relacionados com o turismo do município; Desenvolver ações, em articulação com entidades locais, voltadas ao apoio e a promoção de eventos que fomentem o turismo no Município, tais como: feiras, congressos, seminários e outras; Planejar e elaborar o calendário de atividades turísticas de interesse do Município; Elaborar estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos na área de turismo, assim como para aplicação na área de educação em articulação com os demais departamentos da municipalidade. Planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos de interesse do Município; Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo prefeito. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Tem como finalidade planejar, acompanhar e promover a política de publicidade da administração pública municipal; divulgar as ações da administração municipal, em especial, os atos e normas legais de efeito externo; Planejar, coordenar e acompanhar as políticas públicas de publicidade e transparência; Elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da administração municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social; coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000.

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

expressa autorização do prefeito municipal; manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa; elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão; registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais; atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando à promoção do município; atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da administração, por ocasião de atos e solenidades públicas; auxiliar nas campanhas publicitárias institucionais de interesse público no âmbito da administração municipal; execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas; outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições; Planejar e executar eventos festivos; Supervisionar e chefiar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívico e outra atividades artísticas no âmbito do Município e Região. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETOR ADJUNTO DE OBRAS

Responder pelo expediente da Diretoria de Obras nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Diretor junto a autoridades e órgãos; exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Obras. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.

DIRETOR ADJUNTO DE SAÚDE

Responder pelo expediente da Diretoria de Saúde nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Diretor junto a autoridades e órgãos; exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Saúde. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail:juridico@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

PROJETO DE LEI Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

DIRETOR CONVÊNIOS E CONTRATOS

Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos, nos diversos órgãos municipais. Propor junto aos diversos órgãos concedentes a realização de contratos e convênios de interesse municipal. Acompanhar, nos diversos órgãos municipais, as providências quanto ao cumprimento dos requisitos básicos, visando garantir a habilitação do município às exigências de organismos estaduais e federais. Efetivar e cadastrar as propostas de contratos e convênios junto às sistemáticas estaduais e federais. Fornecer e manter em ordem toda a documentação necessária à formalização dos contratos e convênios. Acompanhar, junto aos órgãos executores os prazos legais de tramitação e cumprimento dos contratos e convênios. Efetivar o controle financeiro de todos os contratos e convênios executados pelo Município. Manter informações atualizadas sobre as diversas fontes externas de financiamento de projetos. Acompanhar e efetivar todas as prestações de contas dos contratos e convênios em tempo hábil. O ocupante deste cargo fica autorizado a conduzir veículo de propriedade do Município, na execução de serviços inerentes ao cargo ou Secretaria a ele vinculado.