DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BÁLSAMO

Conforme Lei Municipal nº 2.249, de 08 de fevereiro de 2017

www.balsamo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BÁLSAMO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bálsamo, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bálsamo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.balsamo.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bálsamo
CNPJ 45.142.353/0001-64
Rua Rio de Janeiro, 695 - Centro
Telefone: (17) 3264-1209
Site: www.balsamo.sp.gov.br

Câmara Municipal de Bálsamo
CNPJ 51.847.507/0001-16
Rua São Paulo, 740 - Jd. São Domingos
Telefone: (17) 3264-1518
Site: www.cmbalsamo.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bálsamo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.balsamo.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balsamo

PODER EXECUTIVO DE BÁLSAMO

Atos Oficiais | **Leis**

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 169*

LEI COMPLEMENTAR Nº.2.428, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

*"EXTINGUE A **LEI COMPLEMENTAR 2.244, DE 16 DE JANEIRO DE 2017 E DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAMO/SP** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

*O **Sr. Carlos Eduardo Carmona Lourenço,** Prefeito Municipal de **Bálsamo,** Comarca de **Mirassol,** Estado de **São Paulo,** no uso de suas atribuições legais,*

***FAZ SABER,** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:*

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - PLANO PLURIANUAL, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, consoante determina a Lei Orgânica Municipal.

II - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, que compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal incluindo despesa de capital, para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determina a Lei Orgânica Municipal.

III - ORÇAMENTO ANUAL compreenderá o orçamento fiscal, referente aos poderes Legislativo e Executivo, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, estabelecido pela Lei Federal 4.320/64 e Lei Orgânica Municipal.

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 ***FLS 170***

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das Diretorias e chefias subordinadas à instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível da Administração.

Art. 5º - A Administração Municipal recorrerá sempre que possível e admissível, a entidades do setor privado, mediante concessão, permissão ou convênio, para execução de obras e serviços evitando, dessa forma, novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do seu quadro de servidores.

Art. 6º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes as obediências e regulamentos e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 7º - Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 8º - Para execução de seu Plano de Governo a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

Art. 9º - A Administração Municipal deverá promover a integração da Comunidade na vida Política-Administrativa do município através de órgãos coletivos, compostos de serviços municipais, representantes de outras esferas do governo e municípios com atuação destacadas na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 10 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores, admitidos mediante concurso público e do treinamento e aperfeiçoamento dos existentes, através de cursos periódicos objetivando, com isso, a valorização e profissionalização dos seus servidores.

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 171*

Art. 11 - Na elaboração e execução de seus programas a Administração Municipal estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP fica constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:
a) Junta de Serviço Militar;
b) Unidade Municipal de Cadastro; e,
c) Ministério do Trabalho.

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA DO PREFEITO:
a) Chefia de Gabinete;
b) Assessoria Jurídica; e,
c) Diretoria Municipal de Imprensa.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:
a) Diretoria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
b) Diretoria Municipal de Ação Social;
c) Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
d) Diretoria de Serviços e Obras Públicas;
e) Diretoria Municipal de Saúde;
f) Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; e,
g) Diretoria Municipal de Esportes e Lazer.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 - Dos Órgãos de colaboração com o Governo Federal:

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 ***FLS 172***

I - JUNTA DE SERVIÇO MILITAR:
A Junta de Serviço Militar é o órgão de representação do Serviço Militar no Município, prestando atendimento na regularização da documentação militar sob todos os aspectos. A junta do Serviço Militar constitui-se de uma unidade de Serviço subordinada diretamente ao Prefeito.

II - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO:
A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão encarregado de executar as atividades de cadastramento de propriedades rurais na área territorial do Município em consonância com instrução do INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), bem como, exercer o elo entre o INCRA e os proprietários rurais, para efeito de comunicação, informação ou outros serviços afins.

III - MINISTÉRIO DO TRABALHO:
O Ministério do Trabalho será o setor encarregado da emissão e regularização da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a reger-se pelas normas do Ministério do Trabalho, este setor subordina-se diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 14 - Dos Órgãos de Assessoria Direta do Prefeito:

I - CHEFIA DE GABINETE:
Chefia de Gabinete é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito nos assuntos gerais do Gabinete, competindo-lhe prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura; preparar e expedir a correspondência do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos do Executivo Municipal; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura.

II - ASSESSORIA JURÍDICA:
À Assessoria Jurídica compete auxiliar o Gabinete do Prefeito nos assuntos jurídicos e de planejamento, assim como executá-los sempre que for necessário; emitir parecer e prestar outros serviços que eventualmente possam surgir, tanto jurídico como de planejamento geral; assessorar juridicamente os Diretores Municipais, bem como, auxiliá-los tecnicamente nos assuntos de planejamentos.

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 173*

III – DIRETORIA MUNICIPAL DE IMPRENSA:
Ao Assessor de Imprensa compete todas as ações do Município na imprensa falada, televisiva, compete ainda à coordenação da parte informativa municipal e o pleno acesso a todas as informações de que necessitar, com relação ao Município. A Diretoria Municipal de Imprensa compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA:
1.1 – Divisão de Divulgação e Imprensa.

Art. 15 - Dos Órgãos de Administração Específica:

I –DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:
A Diretoria Municipal de Administração compete coordenar as atividades da Prefeitura Municipal; gerenciar as atividades dos Departamentos e Setores a ela subordinadas; desenvolver a política administrativa do governo Municipal, manter contatos com os munícipes, realizar atividades de relações públicas da Prefeitura, executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores; executar a política de pessoal da Prefeitura Municipal, sempre respeitando os princípios constitucionais para admissão e demissão de funcionários; manter atualizado todo o registro de pessoal; elaborar mensalmente a folha de pagamento de salários; efetuar o controle de férias e executar outras tarefas correlatas; promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura; executar atividades relativas ao tombamento, registros, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura, efetuar a compra de material e a contratação de serviços de acordo com a legislação atinente a licitações; controlar o estoque de material adquirido e a sua consequente distribuição para consumo; desempenhar as atividades do almoxarifado; auxiliar os trabalhos da Comissão de Licitação; controlar a localização dos Bens Patrimoniais da Prefeitura; manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis; prestar informações sobre o uso e manutenção dos bens municipais sempre que solicitado; manter arquivo de toda documentação dos bens; conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações; manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação; manter atualizada a planta cadastral do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares; fiscalizar o cumprimento das normas referentes à zoneamento e loteamento; fiscalizar o cumprimento das normas referentes à posturas municipais; compete também coordenar as atividades financeiras da Prefeitura elaborar o Orçamento Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual; executar a política econômica e financeira

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 174*

do Município; supervisionar as atividades de lançamento, executar a política fiscal do Município com fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; fiscalizar as demais normas expedidas pela Prefeitura, às concessões de serviços públicos e ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; executar os trabalhos de cadastramento das unidades imobiliárias; manter registro, através de cadastramento de todos os contribuintes do Município; efetuar o lançamento dos tributos municipais; apurar a Dívida Ativa anualmente; coordenar pagamento, guarda e movimentação de valores; acompanhar e controlar a execução orçamentária; processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração do município; controlar o caixa e os recursos movimentados pelos bancos; preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos para o município por outras esferas de Governo; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores; desempenhar assessoramento geral em assuntos fazendários da Prefeitura. A Diretoria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças compõe-se de:

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MATERIAL E ADMINISTRAÇÃO:
1.1 - Divisão de Compras e Almoxarifado;

1.2 - Divisão de Serviços Auxiliares;
1.3 - Divisão de Patrimônio;
1.4 - Divisão de Licitação e Documentação; e,
1.5 – Divisão Administrativa do Banco do Povo.

2. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:
2.1 - Divisão de Pessoal.

3. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO;
3.1 - Divisão de Tributação e Fiscalização.

4. – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS:
4.1 - Divisão de Tesouraria.

II –DIRETORIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:
A Diretoria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento do Gabinete do Prefeito na área de promoção social; elaborar, propor e supervisionar Programas Assistenciais e Sociais da Administração Municipal; supervisionar Programas e Entidades Comunitárias apoiadas pela Prefeitura Municipal; promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 FLS 175

obras municipais, bem como, em outras instituições públicas e particulares; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível; conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado; levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular; dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema; pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos; estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social e demais atribuições correlatas. A Diretoria Municipal de Assistência Social compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
1.1 - Divisão de Ação Social.

III - DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
A Diretoria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades relativas à Educação e à Cultura no Município; compete-lhe instalar e manter em perfeito funcionamento os estabelecimentos municipais de ensino e cultura; elaborar planos municipais de educação de longa e curta duração; coordenar as atividades dos órgãos educacionais, segundo orientação estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino da rede municipal, tornando mais eficaz à aplicação dos recursos públicos destinados à Educação; realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula; manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica, ou de difícil acesso; promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola; criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho; propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos; realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento de obrigatoriedade escolar; desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 FLS 176

profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra; combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno; adotar calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climático e econômico; executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União; desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida; organizar, em articulação com a Diretoria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação; promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; proteger o patrimônio cultural histórico, artístico e natural do município; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica; incentivar e proteger o artista e o artesão; documentar as artes populares; promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população; criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal; criar, organizar, ampliar e supervisionar a Biblioteca Municipal; proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; gerenciar a merenda escolar da Rede de Ensino do Município; manter o fornecimento da merenda escolar no melhor grau de eficiência possível; desempenhar outras atividades correlatas. A Diretora Municipal de Educação e Cultura compõe-se de:

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
1.1 - Divisão de Educação; e,
1.2 - Divisão de Cultura.

IV – DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:
A Diretoria Municipal de Esportes e Lazer é órgão responsável pelas atividades relativas ao Esporte e Lazer no Município, competindo-lhe planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação da prática do esporte; difundir a prática esportiva; organizar e executar o calendário de realizações esportivas; controlar, guardar, conservar e manter todo o material esportivo; realizar torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular de escolas, bairros e clubes, envolvendo assim os principais segmentos comunitários; incentivar à criação de espaços esportivos, utilizando parques e jardins municipais para fins de recreação, esporte e lazer; supervisionar e administrar praças esportivas. A Diretora Municipal de Esportes e Lazer compõe-se de:

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 177*

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:
1.1 - Divisão de Esportes e Lazer.

V – DIRETORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:
Compete-lhe executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos; executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade; promover construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da prefeitura; promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção; executar atividades relativas à prestação e manutenção de serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros ou similares, mercados, feiras-livres e iluminação pública; administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado; administrar os parques e jardins; promover a arborização dos logradouros públicos; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município e demais atribuições correlatas. A Diretoria Municipal de Serviços e Obras Públicas compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL RODOVIÁRIO:
1.1 - Divisão de Estradas Vicinais e Arruamento Urbano.

2 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:
2.1 - Divisão de Obras;
2.2 - Divisão de Serviços Urbanos;
2.3 - Divisão de Elaboração e Aprovação de Projetos.

VI – DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
A Diretoria Municipal de Saúde é o órgão que tem por finalidade as atividades de assistência médico-social aos habitantes do município, mediante a administração do Centro de Saúde Municipal e de todas as suas adjacências; tem por finalidade promover a prestação de assistência médica e odontológica à população do município; aplicar a legislação vigente; direcionar os trabalhos das instituições privadas que se destinem a cooperar com atividades concernentes aos problemas de saúde; identificar as doenças, suas causas e tomar as providências cabíveis, nos limites de sua competência; promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 178*

defesa sanitária do Município; dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública; promover campanhas de vacinação e desenvolver todos os programas ligados à área de saúde; administrar as unidades sanitárias do Município e as unidades cedidas pelo Estado; garantir acesso à saúde a todos os munícipes sem distinção; executar as diretrizes políticas das ações de saúde do Município; executar e fiscalizar a política de saúde pública e sanitária do Município; executar os serviços de fiscalização e inspeção sanitária decorrentes de normas; manter controle dos serviços prestados à população na área de sanitarismo; promover junto à população, palestras ou debates sobre a prevenção da saúde com o auxílio das Comissões Municipais de saúde e/ou entidades do terceiro setor, se existirem; inspecionar, identificar e encaminhar os pacientes portadores de doenças contagiosas e proporcionar a diminuição das doenças tropicais na região visando reintroduzir os pacientes à sociedade; orientar os pacientes, supervisionar os serviços prestados por entidades municipais, privadas e/ou Terceiro Setor; encaminhar pacientes a outros Municípios, desde que as especialidades superem aquelas existentes no próprio Município de Bálsamo. A Diretoria Municipal de Saúde compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:
1.1. - Divisão de Fiscalização Sanitária;
1.2. - Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde; e,
1.3. – Divisão Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento.

VII – DIRETORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:
Compete a Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente elaborar coordenar a política agrícola e de abastecimento do Município; prestar apoio à produção e à comercialização dos produtos agrícolas; desenvolver a política de preservação do meio ambiente; desenvolver atividades e apoiar a promoção e extensão rural; apoiar o abastecimento da classe rural; supervisionar os trabalhos na área da agricultura; supervisionar a política relativa ao apoio à produção vegetal; supervisionar os trabalhos na área de meio ambiente; executar a política de apoio à pecuária do Município; executar atividades de apoio a produção animal do município; executar a política de Meio Ambiente do Município; colaborar através de programas, na proteção da fauna e da flora; contribuir para a preservação dos Recursos Naturais Renováveis e Esgotáveis; executar a política de apoio a produção vegetal, como: irrigação, corretivos e fertilizantes, mecanização agrícola e fornecimento de sementes e mudas através de viveiro florestal; executar a política de apoio a produção animal; executar e apoiar a política de comercialização de produção agrícola e hortifrutigranjeiros; promover feiras e centros de abastecimento, assim como, dar apoio ao sistema de armazenagem de produtos; desenvolver trabalhos objetivando a instalação de novas indústrias no Município, através de divulgação da matéria prima disponível ou explorável no Município; oferecer incentivos e orientações práticas às indústrias existentes no município, para que elas possam

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 179*

ampliar as suas instalações ou diversificar a sua produção; promover, em conjunto com outros órgãos ou entidades do Município, ações objetivando o incremento do comércio, através de divulgações, exposições, feiras e amostras do potencial existente e ainda não convenientemente explorado; supervisionar e fiscalizar a política de mineração, observando e fazendo cumprir as legislações estaduais e federais pertinentes à mineiração, de modo que, ordenadamente, haja a exploração desse potencial existente, sem causar prejuízos à fauna, à flora e ao meio ambiente local; através de ações diretas ou em colaboração com outras entidades, públicas ou privadas, promover a divulgação de todo o potencial oferecido, não só pela fauna e pela flora, como também, pela beleza e exuberância dos rios e quedas d'água; fiscalizar para que a exploração do turismo seja feito de forma ordenada e criteriosa, objetivando a preservação e conservação de todo potencial turístico livre de depredações ou poluições sob todas as formas. A Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:
1.1 - Divisão de Meio Ambiente; e,
1.2 - Divisão de Apoio e Orientação Agrícola.

2 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO:
2.1 – Divisão Administrativa de Indústria e Comércio; e,
2.2 – Divisão de Turismo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os integrantes de todos os Conselhos Municipais, não farão jus à remuneração de espécie alguma, salvo ajuda de custo e diárias em caso de viagem a serviço da Prefeitura Municipal de Bálsamo.

Art. 17 - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos casos previstos na Lei Orgânica do Município sem prejuízos de outros, que atos normativos indicarem.

Art. 18 - Faz parte integrante da presente Lei os anexos I, II, III, IV, V e VI.

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 **FLS 180**

Art. 19 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, a regulamentar por instrumento próprio, a título de interpretação autêntica, a instituição dos Departamentos e suas subdivisões, com suas respectivas atribuições, toda vez que a atividade e encargos da Diretoria assim o exigir.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, especificamente, a Lei Complementar 2.244, de 16 de janeiro de 2017 .

Paço Municipal "Prefeito José Bento Geraldes", 02 de dezembro de 2020.

Carlos Eduardo Carmona Lourenço
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal na data supra.

José Carlos Vaccari Nogueira
Secretário

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 181*

ANEXO I

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS - 1

DESCRIÇÃO DE CARGOS	Nº. DE CARGOS	SÍMBOLOS
CHEFE DE GABINETE	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE ADMIN. PLAN. E FINANÇAS	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE SERV. E OBRAS PÚBLICAS	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE AGR. E MEIO AMBIENTE	1	DS –1
DIRETOR MUNICIPAL DE IMPRENSA	1	DS –1
ASSESSOR JURÍDICO	1	DS – 1
DIRETOR MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	1	DS – 1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	1	DS-1

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 *FLS 182*

ANEXO II

CARGO DE CHEFIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

DESCRIÇÃO DE CARGOS	Nº. DE CARGOS	SÍMBOLOS
CHEFE DO DEP. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	3	CDE – 2
CHEFE DO DEP. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	2	CD – 2
CHEFE DEP. MUNICIPAL VIÁRIO E SERVIÇOS URBANOS	1	CD - 2
CHEFE DO DEP. MUNICIPAL DE SAÚDE	2	CD – 2

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 FLS 183

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - DS 1

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
DS - 1	R$ 4.357,50

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGO DE CHEFIA DE DEPARTAMENTO – CDE - 2 E CD - 2

SÍMBOLOS	VENCIMENTOS
CDE - 2	R$ 3.942,50
CD - 2	R$ 3.071,00

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS
CHEFIA DE DIVISÃO
– ASSISTENCIA INTERMEDIÁRIA – CAI – 3 -

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
CAI - 3	R$ 2.064,00

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 **FLS 184**

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS E COORDENADORIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E GESTORES

- Os Diretores Municipais e ao, além de suas atribuições especificas previstas nesta lei e na legislação em geral, no âmbito de suas respectivas diretorias, como dirigentes diretamente subordinados ao Prefeito competem:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades referentes à Administração;
II - Recepcionar e promover o atendimento ao público em geral;
III - Receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da administração;
IV - Promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
V - Coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de papéis e processos;
VI - Guardar e manter os documentos oficiais providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
VII - Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;
VIII - Coordenar e executar todo o processo de informatização;
IX - Fornecer à Diretoria Municipal de Planejamento e Coordenadorias, dados, análises e estudos relacionados com sua atividade;
X - Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
XI - Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
XII - Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
XIII - Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
XIV - Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, para uma avaliação da política de governo;
XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 **FLS 185**

- A Assessoria Jurídica é o órgão de Assessoramento Direto e de orientação e apoio técnico - jurídico do Prefeito e demais órgãos da Administração e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

I - representar em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
II - assessorar o Prefeito e outros órgãos da Administração quando solicitado, sobre assunto de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
III - verificar anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária do Município;
V - organizar e atualizar as coletâneas de legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como, de jurisprudência e doutrina de interesse do Município, ou servir-se de área especializada dentro da Administração, para esse fim;
VI - preparar e apresentar proposta orçamentária da Diretoria;
VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

- A Chefia de Departamento compete:

I - Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas.
II - Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
III - Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
IV - Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
V - Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo;
VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- A Chefia de Departamento Especial compete:

Além das atribuições concernentes a Chefia de Departamento descritas no corpo desta lei, bem como, no anexo VI acima, as seguintes atribuições:
I - participar, elaborar, monitorar e avaliar o processo educacional;
II - Cuidar do aspecto administrativo escolar, em função do bom desenvolvimento pedagógico da escola, tendo em vista a aprendizagem do estudante;

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Prefeitura Municipal de Bálsamo

LIVRO DE REGISTRO DE LEIS Nº 28 **FLS 186**

III - acompanhar o cotidiano da sala de aula, conhecendo os estudantes, os professores, os técnico-administrativos e os pais;

IV - *mediar e administrar conflito entre estudantes, entre estudantes e profissionais da educação e entre a comunidade escolar e local;*
V - *Prestar contas à comunidade;*
VI - Conhecer a legislação e as normas da Secretaria Estadual de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão;
VII - Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Estadual de Educação;
VIII - Manter a escola limpa e organizada;
IX - Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; e,
X - Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico.

- As atribuições do Fundo Municipal de Solidariedade, dos Conselhos Municipais, das Comissões Municipais, das Juntas e competência dos servidores municipais que a ocupem, de forma a preservar a inter-relação entre os demais órgãos da administração serão dispostas em Lei específica.

Paço Municipal "Prefeito José Bento Geraldes", 02 de dezembro de 2020.

Carlos Eduardo Carmona Lourenço
Prefeito Municipal

José Carlos Vaccari Nogueira
Secretário

Rua Rio de Janeiro, 695, Centro - Cep: 15.140-000 - Fone: (17) 264-1209 - CNPJ: 45.142.353/0001-64 - Bálsamo/SP

Portarias

Prefeitura Municipal de Bálsamo

Administração 2017/2020
Construindo uma nova História!

LIVRO DE REGISTRO DE PORTARIAS Nº 17 **FLS 052**

PORTARIA Nº 2.271, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

O ***Sr. Carlos Eduardo Carmona Lourenço,*** *Prefeito Municipal de* ***Bálsamo,*** *Comarca de* ***Mirassol,*** *Estado de* ***São Paulo,*** *no uso de suas atribuições legais,*

DESIGNA

à partir de **03 dezembro à 17 de dezembro de 2020,** a Sra. ***PRICILA ZACARIN QUIOVETTO*****, RG: 35.163.405-8 e CPF: 314.306.928-71,** exercer o Cargo de **Tesoureiro,** pelo período de **férias** da titular do cargo Sra. ***CLEIDE MENDES BARROSO MARTINS*****, RG: 19.174.648-4 -SSP/SP e do CPF: 065.232.448-73.**

Registre-se, Publique-se e dê-se Ciência.

Paço Municipal Prefeito Senhor José Bento Geraldes, 02 de dezembro de 2020.

Carlos Eduardo Carmona Lourenço
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal na data supra.

José Carlos Vaccari Nogueira
Secretário