



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Fls. N°

**LIVRO DE LEIS**

**LEI COMPLEMENTAR nº 236**

Dá nova redação à Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de fevereiro de 2002 e define outras providências.

Otacílio Rodrigues da Silva, Excelentíssimo Prefeito Municipal de Piquete, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal do município de Piquete, Estado de São Paulo, aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de fevereiro de 2002, passa vigorar com a seguinte alteração:

Art. 6º - Compõem a estrutura administrativa básica da Prefeitura, os seguintes órgãos:

1 - Gabinete do Prefeito, composto de:

- a) Diretoria de Gabinete.
- b) Coordenadoria Administrativa dos Assuntos da Juventude
- c) Coordenadoria Administrativa de Eventos.

2 - Secretaria Geral do Município, composta de:

- a) Subsecretaria de Comunicação Social.
- b) Assessor Administrativo.

3 - Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, composta de:

- a) Subsecretaria de Administração.
- b) Subsecretaria de Patrimônio.

4 - Secretaria Municipal de Agricultura, composta de:

- a) Subsecretaria de Agricultura.

5 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, composta de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Fls. N°**

**LIVRO DE LEIS**

- a) Subsecretaria de Educação e Cultura.
  - b) Subsecretaria de Coordenação Pedagógica do Ensino Municipal.
- 6 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, composta de:
- a) Subsecretaria de Receita e Despesa.
- 7 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, composta de:
- a) Subsecretaria de Negócios Jurídicos.
- 8 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços, composta de:
- a) Subsecretaria de Obras.
  - b) Subsecretaria de Serviços.
  - c) Subsecretaria de Projetos.
  - d) Subsecretaria de Transportes.
- 9 – Secretaria Municipal de Promoção Social, composta de:
- a) Subsecretaria de Promoção Social.
  - b) Subsecretaria de Infância e Cidadania.
- 10 – Secretaria Municipal de Saúde, composta de:
- a) Subsecretaria de Saúde.
- 11 – Secretaria Municipal de Turismo, composta de:
- a) Subsecretaria de Turismo.
- 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, composta de:
- a) Subsecretaria de Meio Ambiente.
- 13 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, composta de:
- c) Subsecretaria de Esportes e Lazer”. (N.R.)

Art. 2º - O artigo 10 e a Seção IV – do Capítulo III da Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Seção IV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente” (N.R.)

“Art. 10 – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- a) Formular, dirigir e fomentar a Política Ambiental do Município, respeitadas as competências da União e do Estado, visando a contribuir para melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Piquete;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Fls. N°

**LIVRO DE LEIS**

- b) Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- c) Exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente;
- d) Estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica, visual e a contaminação do solo;
- e) Assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas, uso e ocupação do solo;
- f) Incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e regional, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- g) Responder a consulta sobre matéria de sua competência, emitindo pareceres de localização e funcionamento de fontes poluidoras; concedendo licenças, autorizações e fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente;

Parágrafo único – À Subsecretaria de Meio Ambiente compete:

- a) Dar apoio e atendimento às determinações do superior hierárquico concernentes à execução das competências da Secretaria;
- b) Identificar e cadastrar as árvores, isoladas e maciços vegetais significativos;
- c) Normatizar o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- d) Incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- e) Implantar cadastro informatizado e sistema de informações ambientais, com serviços de cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente.
- f) planejar, organizar, elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes à educação ambiental e destinação de resíduos sólidos". (N.R.)

Art. 3º - O artigo 11 e a Seção V – do Capítulo III da Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte alteração:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Fls. N°

**LIVRO DE LEIS**

"Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura" (N.R.)

"Art. 11 – À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete elaborar, desenvolver e supervisionar as atividades educacionais e culturais do Município.

§1º - .....

§ 2º - À Subsecretaria de Coordenação Pedagógica do Ensino Municipal, compete:

- a) Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- b) orientar e acompanhar as atividades do Corpo Docente no que se refere à seleção e à adoção de material didático, ao seu plano de trabalho e à avaliação do processo de ensino e aprendizagem, individualmente e em grupo;
- c) coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação dos Planos de Estudos;
- d) planejar e coordenar as reuniões de caráter pedagógico;
- e) analisar Histórico Escolar e demais documentos dos educandos recebidos por transferência para os ajustes necessários;
- f) coordenar a elaboração dos programas de adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e estudos de recuperação;
- g) analisar os resultados do processo pedagógico e sugerir alternativas para o seu aperfeiçoamento;
- h) discutir sobre o aproveitamento escolar e sobre a prática docente, elaborando propostas de intervenção na realidade." (N.R.)

Art. 4º - Fica acrescido o § 3º no artigo 14 da Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de dezembro de 2002, com as seguintes redações:

"Art. 14 .....

§3º - À Subsecretaria de Projetos compete:

- a) elaborar e acompanhar os projetos de engenharia realizados pela Secretaria, bem como seu acompanhamento junto aos órgãos do governo Estadual e Federal;
- b) elaborar projetos que visem o aperfeiçoamento dos equipamentos urbanos, tais como prédios públicos, praças, centros de lazer, dentre outros.
- c) O acompanhamento e fiscalização em campo da execução dos projetos aprovados pela Secretaria Municipal, nas obras em que o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Fis. N°**

**LIVRO DE LEIS**

Município esteja na condição de contratante e/ou tomador dos serviços;

- d) O estudo e elaboração de pré-projetos que objetivem a padronização e harmonia das construções e obras municipais, de modo a privilegiar a adoção de arquiteturas que remontem a história, a cultura e a vocação turística do município.
- e) O atendimento de outras competências correspondente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços" (N.R.)

§ 4º - À Subsecretaria de Transportes compete:

- a) a realização de todas as ações concernentes ao acompanhamento do uso da frota municipal, com a realização de inspeções periódicas, controle dos níveis dos poluentes emitidos pelos veículos da frota municipal, controle de tráfego, consumo e itinerários," (NR)

Art. 5º - A Subsecretaria criada através do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 223 de 21 de março de 2006 passa a ser nomeada de Subsecretaria de Infância e Cidadania, correspondendo a ela as competências definidas no referido artigo.

Art. 6º - Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura, a qual compete o que se segue:

- a) Planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da secretaria de agricultura;
- b) Formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à Agricultura;
- c) Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;
- d) Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas do seguimento agrícola, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;
- e) Elaborar cronograma de obras públicas nas áreas rurais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- f) Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos, que se destinem ao abate, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Fls. N°**

**LIVRO DE LEIS**

transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;

g) Promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria.

**Parágrafo Único** – À Subsecretaria de Agricultura compete a elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes à extensão rural na área da agricultura, pecuária e agronegócios.”

**Art. 7º** - Fica criada a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a qual compete o que se segue:

- a) a promoção, coordenação, execução e supervisão das atividades de esporte, lazer e recreação no Município.
- b) a promoção de parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, programas e projetos de recreação, lazer e esportes.
- c) o assessoramento e supervisão das atividades dos núcleos regionais de esportes na sua área de competência.
- d) a elaboração do calendário oficial de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município.
- e) a promoção e difusão do esporte e da recreação junto à comunidade.
- f) a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** – Fica criado a Subsecretaria de Esportes e Lazer, a qual compete:

- a) Dar apoio e atendimento às determinações do superior hierárquico concernentes à execução dos itens acima mencionados;

**Art. 8º** - Fica criada a Coordenadoria Administrativa de Assuntos da Juventude, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, ao qual compete:

a) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas no município relacionadas aos assuntos inerentes à juventude, realizando a interação das diversas secretarias no encaminhamento e realização de ações que objetivem a promoção e a facilitação do acesso da juventude nos diversos setores da sociedade;

b) a organização e realização de palestras e eventos de caráter instrutivo que abordem assuntos capazes de possibilitar aos jovens da cidade de Piquete o aperfeiçoamento de seus conhecimentos e a orientação para seu desenvolvimento vocacional, profissional e pessoal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Fls. N°

**LIVRO DE LEIS**

- c) a organização e realização de cursos rápidos que possibilitem a qualificação dos jovens;
- d) o recebimento e discussão de propostas conjuntamente aos jovens do município das necessidades de ações, programas e atividades que possibilitem o desenvolvimento do município no atendimento das demandas relacionadas com o anseio dos jovens;
- e) a assistência ao Prefeito Municipal na discussão, elaboração, programação e elaboração de políticas públicas relacionadas aos assuntos de interesse da juventude do município de Piquete e outros projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria, a critério do Prefeito;

§ 1º - O cargo de Coordenador Administrativo dos Assuntos da Juventude, será ocupado por jovem nomeado pelo Prefeito Municipal e indicado pelos jovens da cidade através de procedimento que será disciplinado por Decreto do Executivo.

§ 2º - O padrão de vencimento do cargo de Coordenador Administrativo dos Assuntos da Juventude é aquele correspondente à letra U, Referência 21 constante na Tabela de Padrões e Referências determinante dos vencimentos, salários e proventos dos servidores municipais.

Art. 9º - Fica criado o órgão da Coordenadoria Administrativa de Eventos, vinculado ao Gabinete do Prefeito, ao qual compete:

- a) supervisionar e controlar a execução das atividades específicas das Gerências: Cerimonial, Cultural e Relações Institucionais;
- b) responsabilizar-se pelo planejamento, organização e execução de eventos da Prefeitura Municipal;
- c) coordenar e dar suporte às gerências na mobilização e recebimento do público nos eventos institucionais, dentro e fora da Prefeitura Municipal;
- d) convocar com antecedência os setores e serviços de apoio que deverão envolvidos no evento;
- e) supervisionar a confecção de materiais promocionais e informativos;
- f) responsabilizar-se pela divulgação de informações sobre eventos institucionais, através de convites, faixas, telemarketing e outros instrumentos com o objetivo de assegurar a eficácia da comunicação;
- g) responsabilizar-se pela redação, confecção e expedição de convites de sessões solenes, especiais e outros eventos da Prefeitura Municipal, procedendo, quando necessário, a confirmação de presença de convidados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Fls. N°**

**LIVRO DE LEIS**

Parágrafo Único - O padrão de vencimento do cargo de Coordenador de Eventos é aquele correspondente à letra U, referência 21 constante na Tabela de Padrões e referências determinante dos vencimentos, salários e proventos dos servidores municipais.

Art. 10 - Fica criada a Assessoria Administrativa da Secretaria Geral do Município, órgão vinculado à Secretaria Geral do Município, a qual compete prestar todo e qualquer assessoramento ao Secretário Geral do Município no desenvolvimento de suas atribuições; apoiar o desenvolvimento dos expedientes internos e externos da Secretaria Geral; assessorar na preparação dos documentos atinentes às atividades desenvolvidas pela secretaria, assistir ao Secretário Geral na condução de trabalhos e ações referentes à pasta e desempenhar as demais atribuições conferidas pelo Secretário Geral do Município.

Parágrafo único - O padrão de vencimento do cargo de Assessor Administrativo da Secretaria Geral do Município é aquele correspondente à letra Z, Referência 26 constante na Tabela de Padrões e Referências determinante dos vencimentos, salários e proventos dos servidores municipais.

Art. 11 - O artigo 18 da Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de fevereiro de 2002, passa vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 18 - .....

I - 01 (um) cargo de diretor de Gabinete;

II - 02 (dois) cargos de Coordenador;

III - 01 (um) cargo de Assessor Administrativo;

II - 12 (doze) cargos de Secretário Municipal.

III - 17 (dezessete) cargos de Secretário Adjunto, os quais serão

lotados nas respectivas sub-secretarias". (N.R.)

Art. 12 - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, constantes do orçamento previsto para o exercício financeiro em vigor.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a promover à transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria para outra ou de um órgão ou entidade para outro, visando promover o ajuste do orçamento vigente à nova estrutura organizacional instituída por esta lei, nos termos da Constituição Federal.

Art. 13 - As competências e atribuições de cada órgão criado por esta lei, bem como aqueles previstos na Lei Complementar Municipal nº 189, de 18 de fevereiro de 2002 poderão ser acrescidas e definidas por Decreto do Executivo Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Fis. N°**

**LIVRO DE LEIS**

Art. 14 – Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 15 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE, 16 de março de 2009.

**OTACÍLIO RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registrada no Livro Próprio da Secretaria Geral do Município e publicada no Paço Municipal aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e nove.

**JOAQUIM ALVES JUNIOR**  
Secretário Geral do Município