

Lei Complementar n.º 075.
DE 27 DE JUNHO DE 2007.

(Projeto de Lei Complementar n.º 08 oriundo do Poder Executivo Municipal)

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Valença e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Valença RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Município de Valença compõem-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Chefia de Gabinete
- b) Procuradoria Jurídica
- c) Inspeção de Controle Interno.

II- ÓRGÃOS MEIO:

- a) Secretaria Municipal de Governo
- b) Secretaria Municipal de Administração
- c) Secretaria Municipal de Fazenda.

III- ÓRGÃOS FINS:

- a) Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano
- b) Secretaria Municipal de Educação
- c) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- d) Secretaria Municipal de Saúde
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente
- f) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil
- g) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

h) Secretaria Municipal de Bem Estar Social, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO II DA DIVISÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Chefia de Gabinete é o órgão da Administração que tem por competência a coordenação da representação social do Prefeito e suas relações com a população; a promoção de uma imagem adequada da administração Municipal junto aos veículos de comunicação e, conseqüentemente, ao público, atendendo às expectativas de marketing propostas para a identificação da população sobre o desempenho do prefeito e de todos os elementos envolvidos na administração; a assessoria ao prefeito e aos demais setores da administração Municipal, nas ações de comunicação relacionadas à produção e execução de eventos e solenidades e outras atividades ligadas à Prefeitura Municipal de Valença; à publicação e expedição dos atos do prefeito; e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

I - A Chefia de Gabinete compreende:

- a) Seção de Expediente e Secretaria do Gabinete
- b) Assessoria do Gabinete Executivo
 - b.1. Coordenação de Relações Públicas
 - b.2. Coordenação de Cerimonial do Gabinete
- c) Assessoria de Comunicação Social
 - c.2. Coordenação de Imprensa
 - c.3. Coordenação de Publicidade

§ 1º - A Assessoria do Gabinete Executivo que tem por finalidade a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito; a coordenação das atividades públicas do Prefeito, sua participação em eventos; a coordenação das recepções de autoridades municipais e de outros entes federados; a coordenação do cerimonial do Gabinete do Prefeito.

§ 2º - A Assessoria de Comunicação Social que tem por competência o acompanhamento das notícias veiculadas nos meios de comunicação contendo informações sobre a Administração Municipal, sobre fato relevante ocorrido no município, que possa ser de interesse da municipalidade ou da comunidade valenciana ou

qualquer ato que traga reflexos para os mesmos; a produção de notícias e sua veiculação através de Boletim da Prefeitura, publicação direcionada a todas as classes sociais, visando a divulgação dos trabalhos obras e realizações da Prefeitura de Valença, bem como a edição do informativo Oficial do Município de Valença; o desempenho de outras competências afins.

Art. 3º. A Procuradoria Jurídica, órgão da Administração Superior de Assessoramento direto do Prefeito, tem por finalidade representar o Município em qualquer instância judiciária ou fora dela; coordenar e controlar as atividades jurídicas da Prefeitura e toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal; promover os processos de desapropriação; promover a elaboração de projetos de lei a serem enviados à Câmara Municipal; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica Municipal; redigir as razões de veto ou coordenar a sua redação; executar a cobrança judicial da Dívida Ativa e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal; elaborar as minutas de contrato, convênios, editais e escrituras em que for parte o Município.

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica compreende:

I – Assessoria Jurídico-Administrativa;

a) Divisão de Contratos e Convênios

II – Assessoria Jurídico-Tributária;

a) Divisão de Execuções Fiscais

III - Assessoria Jurídico-Contenciosa:

a) Divisão de Ações Trabalhistas

b) Divisão de Ações Cíveis

IV – Assessoria Jurídico-Legiferante;

IV- Seção de Expediente;

V- Seção de Biblioteca Jurídica.

Art. 4º. A Inspeção de Controle Interno, órgão da Administração Superior, de Assessoramento direto do Prefeito, além das atribuições

determinadas pelo art. 57 da Lei Orgânica Municipal, tem, ainda, por finalidade, promover a execução de controle interno, de auditoria administrativa e operacional, de pessoal, contábil, financeira e orçamentária; acompanhamento dos Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Seguridade Social; controle e remessa de toda a documentação relacionada com o Tribunal de Contas, desse para o Município e vice-versa, observadas as normas vigentes, as legislações específicas nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Órgãos vinculados e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Governo, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade assistir o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com Entidades e Associações de Classes, órgãos da administração de outros Municípios, órgãos da administração Estadual e Federal; prestar auxílio burocrático ao Prefeito; preparar, registrar e expedir os atos do Prefeito; organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo Municipal; expedir convites e executar todas as providências necessárias ao cumprimento fiel dos programas; fazer registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou de que tenha interesse o Prefeito, bem como coordenar as providências com elas relacionadas; coordenar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal; assessorar e representar oficialmente o Prefeito; transmitir aos Secretários, Assessores e demais autoridades, de igual nível hierárquico, as ordens do Prefeito; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando-as e dando-lhes respostas; acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de lei do Executivo Municipal e manter o contato que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito; promover a elaboração da mensagem anual do Prefeito a ser enviada à Câmara Municipal; assessorar o Prefeito nos contatos políticos; incentivar as atividades cívicas mediante a participação e promover a manutenção dos serviços de recepção e retransmissão dos sinais de televisão e a conservação dos seus equipamentos.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Governo compreende:

I – Assessoria do Secretário

II – Seção de Expediente

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por competência estabelecer a política das atividades relativas aos recursos humanos, abrangendo o

recrutamento, a seleção, o treinamento, o regime jurídico, a segurança e a higiene do pessoal da administração municipal; estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde a inspeção de saúde para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como na participação da promoção social dos servidores municipais; editar e implementar normas das atividades de tombamento, registro e inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; editar normas para garantir um sistema de aquisição e padronização do material adquirido pela Prefeitura; o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura; racionalizar técnicas modernas de organização e métodos de trabalho dos órgãos da administração em geral; assegurar recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração Municipal; supervisionar a distribuição e o controle do andamento do arquivo definitivo dos papéis da Prefeitura; garantir um sistema de comunicação de telefonia eficiente, interna e externa da Prefeitura; assegurar vigilância e segurança sobre os próprios municipais e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração compreende:

I – Assessoria do Secretário

II - Seção de Expediente;

III- Departamento de Processamento de Dados;

IV- Departamento de Recursos Humanos;

- a) Seção de Frequência
- b) Seção de Folha de Pagamento
- c) Seção de Documentação e Informática

V- Departamento de Material, Compras e Licitações;

- a) Coordenação de Almoxarifado, Expediente e Obras
- b) Coordenação de Compras
- c) Coordenação de Licitações

VI- Departamento de Controle Administrativo;

- a) Seção de Protocolo e Arquivo
- b) Seção de Patrimônio
- c) Seção de Limpeza e Conservação

d) Seção de Telefonia

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Fazenda, órgão da Administração Superior e de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade executar as atividades referentes ao lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos; a guarda e a movimentação do dinheiro e outros valores do Município; registrar, executar o controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; a cobrança amigável da Dívida Ativa; controlar a execução da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias; elaborar e controlar a execução da Lei Orçamentária Anual; supervisionar a elaboração do calendário fiscal e de pagamento; definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município; julgar em primeira instância os recursos contra lançamentos dos tributos municipais; estabelecer a programação financeira, orçamentária e de desembolso; identificar, analisar e propor medidas relativas às receitas municipais, suas leis e regulamentos, bem como sugerir medidas para incrementar o sistema tributário municipal e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Fazenda compreende:

I – Assessoria do Secretário;

II – Seção de Expediente

III- Departamento de Cadastro, Controle e Arrecadação;

a) Seção de Cadastro e Lançamento

b) Seção de Arrecadação

c) Seção de Dívida Ativa

IV- Departamento de Tesouraria;

V- Departamento de Contabilidade;

a) Seção de Lançamentos Operacionais

b) Seção de Empenho

c) Seção de Análise e Liquidação

VI- Departamento de Fiscalização Fazendária

a) Coordenação de Fiscalização de Rendas

b) Coordenação de Fiscalização de Posturas

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, órgão da Administração Superior, de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução e a conservação das obras públicas de qualquer natureza a cargo do Município; identificar, analisar e estabelecer medidas necessárias à implantação de projetos referentes ao saneamento básico, à proteção contra inundações e ao socorro em caso de calamidade pública; supervisionar a manutenção e a construção das obras de contenção de encostas; controle de loteamentos e aprovação de projetos; manter atualizada a planta cadastral do Município; promover a apropriação de custos das obras públicas feitas sob o regime de administração direta e/ou indireta; promover, principalmente, o planejamento municipal, aplicação e fiscalização das normas relativas às construções particulares, à estética urbana, ao zoneamento e aos loteamentos do Município e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único- A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano compreende:

I - Assessoria do Secretário;

II - Seção de Expediente

III- Departamento de Obras e Projetos;

a) Coordenação de Análise de Projetos

b) Coordenação de Fiscalização de Obras

IV – Departamento de Urbanismo

a) Seção de Cadastro Imobiliário

V– Departamento de Obras Conveniadas

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade elaborar e desenvolver de conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, programas, projetos e atividades educacionais; executar as atividades relativas ao ensino infantil, especial e fundamental, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); estabelecer e supervisionar a política educacional do Município; editar, supervisionar e incrementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos ao ensino municipal e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

compreende:

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação

I – Assessoria do Secretário

II – Seção de Expediente

III – Divisão de Contratos e Convênios

IV – Divisão de Acompanhamento Distrital

- a) Seção do Núcleo Distrital 1
- b) Seção do Núcleo Distrital 2
- c) Seção do Núcleo Distrital 3
- d) Seção do Núcleo Distrital 4

V – Divisão de Desenvolvimento do Ensino

- a) Coordenação de Ensino Fundamental
 - a.1. Seção do 1º segmento do Ensino Fundamental
 - a.2. Seção do 2º segmento do Ensino Fundamental
 - a.3. Seção de Educação Especial
 - a.4 Seção de Jovens e Adultos
- b) Coordenação de Educação Infantil
 - b.1. Seção de 0 a 3 anos
 - b.2. Seção de 4 a 6 anos
- c) Coordenação de Supervisão Escolar
 - c.1. Seção de Legislação
 - c.2. Seção de Orientação, Acompanhamento e Assessoramento Técnico

VI – Divisão de Infra-Estrutura

- a) Coordenação da Administração de Pessoal
 - a.1. Seção de Movimentação de Pessoal, Direitos e Vantagens
- b) Coordenação de Material e Patrimônio

b.1. Seção de Almoxarifado e Controle Patrimonial

- c) Coordenação de Nutrição Escolar
 - c.1. Seção de Controle e Abastecimento
 - c.2. Seção de Gerenciamento de Planejamento e Gestão
- d) Coordenação de Informática
 - d.1. Seção de Apoio ao Usuário e Implementação de Sistema
- e) Coordenação Financeira
 - e.1. Seção de Execução Financeira e Prestação de Contas
- f) Coordenação de Transporte Escolar

VII - Unidades Educacionais

- a) Direção das Escolas e Creches
- b) Direção Adjunta das Escolas e Creches
- c) Chefia de Secretaria de Escolas e Creches
- d) Coordenação do CIMEE

Art. 10. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade elaborar e desenvolver, de conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, os programas, projetos e atividades culturais e artísticas; estabelecer e supervisionar projetos e atividades das áreas cultural e artística do Município; estimular o desenvolvimento das manifestações culturais; manter convênio para execução de projetos nas áreas de cultura e turismo do Município; realizar estudos e pesquisas relacionadas com o desenvolvimento cultural e turístico; promover a realização e publicação de trabalhos sobre as características, belezas naturais e pontos turísticos do Município; elaborar e difundir o calendário de festas e outras atividades culturais e turísticas; elaborar, difundir e manter atualizado o guia turístico do Município; estabelecer o entrosamento com Entidades Públicas e/ou Privadas no sentido de fomentar a cultura e o turismo local; atuar como órgão normativo de conformidade com as diretrizes e metas definidas e o estabelecido na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende:

I- Assessoria do Secretário

II - Seção de Expediente

III- Sub-Secretaria de Cultura

- a) Coordenação de Artes;
- b) Coordenação de Museus;
- c) Coordenação da Biblioteca Municipal.

III –Sub-Secretaria de Turismo

- a) Coordenação de Turismo Cultural;
- b) Coordenação de Turismo Ecológico.

IV _ Departamento do Serviço de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade atuar como órgão normativo e de controle no campo da saúde pública; elaborar planos e programas da Prefeitura na área de saúde; assegurar a manutenção dos serviços da assistência médica e odontológica nos centros e unidades de saúde do Município; implementar as normas e proposições ao desenvolvimento de campanhas de saúde pública; estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a assistência médica e odontológica à população escolar do Município; identificar, analisar e propor medidas necessárias a compatibilização da política de saúde com as exigências do desenvolvimento econômico e social do Município; supervisionar os serviços de fiscalização sanitária; promover o bem-estar e melhoria das condições de vida da comunidade; elaborar convênios com órgãos públicos e particulares para campanhas de saúde pública; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação econômica e financeira dos recursos do Sistema Único de Saúde; editar, implementar, identificar e orientar o comportamento de grupos específicos diante dos problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, em consonância com os demais órgãos da Prefeitura e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

I- Departamento do Fundo Municipal de Saúde

- a) Seção de Bens e Patrimônio;
- b) Seção de Almoxarifado
- c) Divisão de Contabilidade;
- d) Divisão de Tesouraria;
- e) Divisão de Controle Interno.

II- Departamento de Planejamento

- a) Divisão de Transportes
 - a.1. Seção de Ambulâncias;
 - a.2. Seção de Manutenção de Veículos
- b) Divisão de Compras e Licitações
- c) Divisão de Administração
 - c.1. Seção de Recursos Humanos;
 - c.2. Seção de Informática.

III- Departamento da Atenção Básica

- a) Divisão Médica;
- b) Divisão de Enfermagem;
- c) Divisão de Saúde Bucal
 - c.1. Coordenação do CEO
 - c.2. Coordenação do CEFIVA
- d) Divisão de Fisioterapia
 - d.1. Coordenação do CEMURF
- e) Divisão de Programa de Saúde da Família e PACS
- f) Divisão de Programas
 - f.1. Coordenação do IEC/EPS
 - f.2. Coordenação do PAISMCA
 - i. Coordenação da Casa de Saúde da Mulher
 - ii. Coordenação da Casa da Criança e do Adolescente.
- g) Divisão de Assistência Farmacêutica

IV – Departamento de Vigilância e Saúde

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
 - a.1. Seção de Investigação e Notificação de Doenças

- a.2. Seção de Dados Vitais.
- b) Divisão de Vigilância Sanitária
 - b.1. Seção de Fiscalização de Alimentos
 - b.2. Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal
- c) Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde
 - c.1. Coordenação do Programa Municipal de Controle da Dengue;
 - c.2. Coordenação do Programa de Zoonoses e Controle de Vetores;
 - c.3. Seção de Controle de Água e Ar – VIGIAGUA e VIGIAR
- d) Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador
 - d.1 Seção de Fiscalização de Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho;
 - d.2 Seção de Doenças Relacionadas ao Ambiente de Trabalho.
- e) Divisão de Imunização

V- Departamento de Assistência em Saúde

- a) Coordenação do Centro de Referência;
- b) Coordenação do Centro de Atenção Psico-social – CAPS;
- c) Coordenação de DST/AIDS
- d) Coordenação de Laboratório Municipal;
- e) Coordenação de Pronto Socorro Infantil;
- f) Coordenação do Pronto Socorro Adulto;
- g) Coordenação de Pronto Socorro Psiquiátrico;
- h) Coordenação do Centro de Atenção Psico-social, Álcool e Drogas – CAPS AD;
- i) Coordenação da Unidade de Terapia Intensiva – UTI.
- j) Coordenação da Maternidade
- k) Coordenação da Residência Terapêutica.

VI- Departamento de Controle e Avaliação

- a) Coordenação do CEMAC
- b) Coordenação de Contas Médicas;
- c) Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
- d) Divisão de Auditoria.

VII – Unidades Básicas de Saúde

a) Chefia dos Postos de Saúde

Art. 12. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade atuar como órgão normativo e de controle no campo da Agricultura e Pecuária, organizar e manter atualizado o cadastro de produtores do Município; orientar os produtores quanto ao financiamento, mercado consumidor, recuperação de solo, utilização de matrizes, etc.; supervisionar a prestação de assistência veterinária; promover anualmente a exposição agropecuária do Município; organizar, controlar e manter a Patrulha Agrícola Municipal; elaborar estudos para formulação da política e projetos para o desenvolvimento sócio ambiental em consonância com as diretrizes de desenvolvimento municipal, estabelecendo as medidas necessárias para a sua execução; submeter ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos e regulamentos sobre matérias incluídas na área de sua competência; emitir parecer prévio e monitorar todas as ações de interesse público e privado, que causem impacto ambiental no Município; atuar como órgão consultivo nas questões ambientais do Município e promover a proteção da flora e fauna e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único- A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente compreende:

I - Seção de Expediente;

II - Seção de Orçamentos e Projetos

III - Sub-Secretaria de Agricultura, Pesca e Pecuária

- a) Coordenação de Mercado Municipal
- b) Coordenação de Patrulha Agrícola
- c) Coordenação de Programas Especiais
- d) Coordenação de Assessoria Tributária.

II- Sub-Secretaria de Meio Ambiente;

- a) Coordenação de Programas Especiais
- b) Coordenação de Saneamento, Monitoramento Ambiental e Horto Florestal.
- c) Coordenação de Fiscalização, Normatização e Licenciamento Ambiental.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução dos serviços públicos de interesse municipal; a concessão e permissão para a exploração de serviços públicos, supervisionar a organização e a regulamentação dos serviços de abastecimento de água e esgoto do Município; coordenar, supervisionar e manter os serviços de limpeza pública, parques e jardins, iluminação pública, trânsito e tráfego, administração de cemitérios e capelas mortuárias, mercados e feiras livres; promover a execução do plano rodoviário municipal, segundo as diretrizes estabelecidas; promover a execução dos serviços de conservação, construção e pavimentação das estradas municipais; administrar as normas relativas ao saneamento básico; promover a manutenção do sistema viário do Município; promover e desenvolver os serviços de engenharia de trânsito, bem como os serviços de pintura e sinalização horizontal e vertical; fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao lançamento da Contribuição de Melhoria; planejar, programar, articular, executar, fiscalizar e controlar obras e serviços de engenharia relativamente a obras de artes, de urbanização, rodoviárias municipais, obras de pavimentação de pontes, viadutos, túneis, obras complementares em logradouros públicos; promover, coordenar e controlar a distribuição e a guarda de máquinas e veículos aos órgãos competentes e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e de Defesa Civil compreende:

I - Seção de Expediente

II - Sub-Secretaria de Estradas Municipais;

- a) Seção de Pavimentação
- b) Seção de Manutenção do Sistema Viário
- c) Seção de Terraplenagem

III – Sub-Secretaria de Serviços Públicos

a) Departamento de Serviços Públicos

- a.1. Seção de Limpeza Pública;
- a.2. Seção de Iluminação Pública;
- a.3. Seção de Cemitérios e Capelas Mortuárias
- a.4. Seção de Coleta de Lixo
- a.5. Seção de Telecomunicações
- a.6. Seção de Funerária Municipal

b) Departamento de Água e Esgoto;

- b.1. Seção de Saneamento Básico

b.2. Seção de Cadastro e Controle

- c) Departamento da Frota Municipal;
 - c.1. Seção de Máquinas e Veículos pesados;
 - c.2. Seção de Máquinas e Veículos leves;
 - c.3. Seção de Oficina de Máquinas e Veículos.
- d) Departamento de Obras Complementares,;
- e) Departamento de Parques e Jardins;

IV - Sub-Secretaria de Defesa Civil

- a) Departamento de Defesa Civil
 - a.1. Coordenação de Minimização de Desastres
 - a.2. Coordenação de Operações
- b) Departamento da Guarda Municipal
 - b.1. Coordenação de Trânsito, Tráfego e Ronda Escolar
 - o Seção de Controle de Trânsito
 - o Seção de Fiscalização de Transporte Coletivo
 - o Seção de Terminais Rodoviários
 - o Seção de Transporte Urbano
 - o Seção Motorizada e de Animais.
 - b.2. Coordenação Operacional dos Distritos
- c) Divisão de Depósito Público
- d) Divisão de Apoio Administrativo

Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, órgão da Administração Superior de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade identificar e consolidar demandas, desenvolver ações que promovam o incremento da produção, a elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento sócio econômico de iniciativa do Governo do Município; elaborar o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias; o assessoramento ao Prefeito e as Secretarias e a integração das entidades privadas e demais esferas do governo em programas, planos e projetos municipais e, ainda, na criação e administração de fundos e programas destinados ao desenvolvimento econômico do Município, especialmente o BANCO DA CIDADANIA; convênios com entidades públicas e privadas e o desempenho de outras competências afins; integrar objetivos, programas e estratégias no sentido de

compatibilizar decisões estratégicas, fortalecer a cooperação econômica local, articulando os diversos tipos de iniciativas, públicas e privadas, viabilizar novos instrumentos de fomento com vistas à atração e manutenção da atividade econômica, padronizar e disseminar informações que visem o desenvolvimento do Município; coletar e interpretar informações, identificar problemas e as soluções, propor intervenções de modo a superar os obstáculos que servirão de subsídio à formulação de políticas públicas, levantar, promover e divulgar as oportunidades de negócios existentes, programar e executar ações para amplo desenvolvimento econômico do Município; formular, coordenar e avaliar, no âmbito da Prefeitura, ações que afetem o desenvolvimento produtivo; buscar parcerias com investidores institucionais na formulação de novos programas de apoio ao setor produtivo; coordenar e formatar programas e projetos referentes à capacitação e especialização de mão de obra, buscando a qualificação profissional para atendimento as demandas do Município.

Parágrafo único- A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compreende:

I – Assessoria do Secretário

II - Seção de Expediente

III – Divisão de Programas e Projetos

- a) Seção de Controle e Arrecadação
- b) Seção de Operações

IV – Divisão de Estudos, Informações e Prospecção

- a) Seção de Fomento, Estratégias e Convênios
- b) Seção de Novos Negócios e Zonas Produtivas

V – Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

- a) Seção de Avaliação e Acompanhamento

Art. 15 - A Secretaria de Bem Estar Social, Esporte e Lazer, órgão da Administração Superior e apoio direto ao Prefeito Municipal, composta pelas sub-secretarias de bem estar social e de esporte e lazer, tem por competência a elaboração e a execução de programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social; a ação social junto a indivíduos e grupos visando a sua organização e o desenvolvimento de seus objetivos de melhoria das condições de vida; a prestação de assessoria e parceria às entidades de classe e comunitárias; a negociação e implantação de convênios com órgãos públicos e privados; a integração com entidades beneficentes visando melhoria na qualidade do atendimento à população; utilizar as prerrogativas

elencadas no Estatuto da criança e do adolescente; prestar assistência à população em casos de força maior em calamidades públicas; supervisionar e incrementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos ao lazer e a implementação dos programas esportivos nas suas várias modalidades; atuar como órgão normativo elaborando e desenvolvendo em conformidade com as diretrizes e metas definidas, observadas a política de desenvolvimento econômico e social do Município, os planos, programas, projetos e atividades voltadas ao esporte, em suas mais diversas modalidades, assim como o trato e cuidado indispensáveis ao lazer, tanto como entretenimento como quanto às suas exigências com higiene do trabalho e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal e compreende:

I – Seção de Expediente

II - Sub-Secretaria de Bem Estar Social:

a) Divisão de Assistência em Bem-Estar Social

- a.1. Coordenação de Assistência ao Menor e ao Excepcional;
- a.2. Coordenação de Assistência ao Dependente Químico.
- a.3. Coordenação de Assistência às Famílias Carentes;
- a.4. Coordenação de Assistência em Direitos Fundamentais
- a.5. Coordenação de Conselhos Municipais

b) Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos e Programas Sociais

- b.1. Coordenação do PAIF;
- b.2. Coordenação do CRAS;
- b.3. Coordenação do Programa Bolsa Família;
- b.4. Coordenação do Programa de Medidas sócio-educativas;

c) Divisão da Juventude

- c.1. Coordenação de Estágio e Primeiro Emprego

III– Sub-Secretaria de Esporte e Lazer:

a) Divisão de Esporte e Lazer

- a. Coordenação de Atenção à Terceira Idade

- b. Coordenação de Esportes
 - c. Coordenação de Lazer
- b) Divisão de Eventos
 - a. Coordenação do Parque de Eventos
 - c) Divisão de Carpintaria Municipal

Art. 16. As Sub-Prefeituras dos Distritos, órgãos de descentralização administrativa e de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade, segundo orientação do Prefeito, administrar o Distrito dando cumprimento a todos os atos do Executivo Municipal relacionado ao Distrito sob sua responsabilidade, bem como coordenar, supervisionar e inspecionar os serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura na área de sua competência e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único - Cada Distrito do Município somente comportará uma Sub-Prefeitura, que será administrada por um Sub-Prefeito.

CAPITULO III DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 17. O Prefeito e os órgãos da administração Municipal, devem conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura Municipal de Valença para consecução dos seguintes objetivos:

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

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

Art. 18. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer as demandas da população;

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

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

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

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e métodos.

Art. 19. São objetivos da ação do Governo Municipal e serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

I - Plano de Ação Governamental;

II - Plano Diretor;

III - Plano Plurianual;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano de Ação Governamental contém o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o governo promoverá o desenvolvimento sócio-econômico.

§ 2º - O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística.

§ 3º - O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal.

§ 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício

financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispendo sobre as alterações da legislação tributária.

§ 5º - O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos poderes, órgãos e fundos da administração Municipal, excluídas as entidades que não recebem transferências orçamentárias do Município.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 20. A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, seguindo a sua implantação pela conveniência do Executivo Municipal e disponibilidade de recursos.

Parágrafo único – A implantação terá como base à efetivação das seguintes medidas:

I – elaboração e aprovação do Regimento Interno;

II – dotação de elementos humanos, materiais e financeiros ao seu funcionamento.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 21. O Executivo Municipal aprovará, por Decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e demais órgãos dessa estrutura, bem como as Unidades Administrativas, as respectivas Funções de Confiança, além de outras disposições consideradas necessárias.

CAPÍTULO VI DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 22. Cabe ao Prefeito Municipal a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões, ressalvada a competência de cada dirigente de órgão, podendo, porém, avocar a qualquer tempo a competência delegada.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Em decorrência da vigência da Lei Orçamentária e respeitando os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Executivo Municipal procederá aos ajustamentos de pessoal e dos demais procedimentos e processos administrativos, respeitando as dotações consignadas no orçamento para este ano, bem como, na adequação das divisões, setores e repartições correspondentes a cada secretaria.

Art. 24. Os cargos de provimento efetivo de Consultor Jurídico, constantes do anexo I da Lei Complementar nº 27, de 12/11/99, passam a denominar-se de Procurador Jurídico.

Art. 25. Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito e as correspondentes Funções de Confiança de livre nomeação e exoneração do Prefeito, além das já existentes criadas pela Lei Complementar 53, de 28/12/05 são as constantes do anexo I da presente Lei.

Art. 26. O Organograma da Estrutura Superior da Prefeitura Municipal de Valença é o constante do anexo II da presente Lei.

Art. 27. Quarenta por cento dos cargos de que dispõe esta Lei deverão ser preenchidos por servidores efetivos.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Complementar nº 041, de 21 de outubro de 2002.

Sal das Sessões, em 27 de junho de 2007.

Lourenço Capobianco
PRESIDENTE

José Reinaldo Alves Bastos
VICE- PRESIDENTE

Cláudio Nei Carneiro Monteiro
1º SECRETÁRIO

Maria Stela dos Santos Beiler
2ª SECRETÁRIA

Usando das atribuições que me são conferidas SANCIONO a presente Lei Complementar. Extraíam-se cópias para as devidas publicações.

Gabinete do Prefeito, em ___/___/___

ANTONIO FÁBIO VIEIRA - PREFEITO