

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

## CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Em atenção ao que dispõem os Artigos 33, § 2º da Lei Orgânica do Município de Rio Claro e 116 da Resolução nº 244, de 11 de novembro de 2006 (Regimento Interno), cumpre-me **CONVOCAR SESSÃO EXTRAORDINÁRIA** a ocorrer no próximo dia **24/08/2017 (quinta-feira)**, às **17:30 horas**, para discutir e votar em 2ª Discussão a seguinte matéria:

1 - 2ª Discussão do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 135/2017 - PREFEITO MUNICIPAL** - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 89, de 22 de dezembro de 2014, que trata da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA da Prefeitura Municipal de Rio Claro e dá outras providências. Processo nº 14854.

Rio Claro, 21 de agosto de 2017.

ANDRÉ LUIS DE GODOY  
Presidente

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

**ORDEM DO DIA Nº 031/2017  
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA  
24/08/2017 (QUINTA-FEIRA)  
17:30 HORAS**

1 - 2ª Discussão do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 135/2017 - PREFEITO MUNICIPAL** - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 89, de 22 de dezembro de 2014, que trata da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA da Prefeitura Municipal de Rio Claro e dá outras providências. Processo nº 14854.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 135/2017

PROCESSO Nº 14854

2ª DISCUSSÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO,  
delibera o seguinte

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO

(Dispõe sobre alterações na Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, que trata da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA da Prefeitura Municipal de Rio Claro e dá outras providências).

Artigo 1º - O artigo 5º da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 5º - A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Órgão Estratégico:

a) Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Planejamento.

III - Órgãos de Suporte Administrativo:

a) Secretaria Municipal da Administração;

b) Secretaria Municipal de Economia e Finanças;

c) Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Órgãos Finalísticos:

a) Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento, Silvicultura e Manutenção;

b) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;

c) Secretaria Municipal da Cultura;

d) Secretaria Municipal dos Esportes e Turismo;

e) Secretaria Municipal da Educação;

f) Secretaria Municipal da Habitação;

g) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h) Secretaria Municipal da Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Sistema Viário;
- i) Secretaria Municipal de Obras;
- j) Secretaria Municipal da Saúde/Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Os Órgãos Estratégicos, de Suporte Administrativo e os Finalísticos diferem-se pelo perfil das atividades desempenhadas e em razão do quantitativo de cargos de direção, chefia e assessoramento que integram sua estrutura."

Artigo 2º - As Secretarias Municipais abaixo listadas ficam remodeladas ou incorporadas total ou parcialmente por outras Secretarias Municipais, nos seguintes termos:

- I - Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, pela Secretaria de Governo;
- II - Secretaria de Turismo, pela Secretaria de Esporte;
- III - Secretaria de Mobilidade Urbana e Sistema Viário, pela Secretaria de Segurança e Defesa Civil;
- IV - Secretaria de Manutenção e Paisagismo, pela Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Silvicultura;
- V - Ouvidoria, pelo Gabinete do Prefeito.

Artigo 3º - O artigo 9º da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Artigo 9º - Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal, além de outras responsabilidades específicas estabelecidas em Lei:

- I - assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
- II - assessorar o Prefeito Municipal no contato com os demais Poderes e Autoridades;
- III - assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos municípios;
- IV - assessorar os demais órgãos da Prefeitura na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação do governo do município;
- V - avaliar os resultados alcançados pelos órgãos da Prefeitura;
- VI - cuidar de todo o expediente do Prefeito Municipal;
- VII - cuidar e assessorar o Prefeito Municipal e auxiliares diretos nos assuntos de Cerimonial;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

VIII - assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e execução das ações de comunicação do município.

IX - Abrigar em sua estrutura a Ouvidoria do Município, a fim de:

- a) estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos;
- b) manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- c) orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias;
- d) contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- e) promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;
- f) controlar prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados."

Artigo 4º - O artigo 11, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com os seguintes termos:

"Artigo 11 - São competências específicas do Órgão Estratégico:

I - Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Planejamento:

- a) assessorar o Prefeito na coordenação política do Governo Municipal;
- b) responder pelo protocolo geral e pela recepção e atendimento aos cidadãos, promovendo o intercâmbio com a sociedade civil;
- c) promover o intercâmbio com outras esferas do Governo;
- d) acompanhar os indicadores sociais e econômicos que afetam o Município;
- e) promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;
- f) desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
- g) atrair novos investimentos para o Município;
- h) fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- i) implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira;
- j) definir a política urbana e de desenvolvimento;
- k) elaborar e executar planos, metas, programas, projetos permanentes ou especiais e políticas gerais de caráter institucional no âmbito do Município;
- l) promover a participação do cidadão no processo de planejamento e gestão urbana;
- m) implantar o Processo Permanente de Planejamento, fornecendo as condições de implementação das propostas contidas no Plano Diretor e demais planos subsequentes;
- n) prestar suporte técnico e garantir condições para o funcionamento dos conselhos e comissões vinculados à Secretaria;
- o) manter atualizado o Cadastro Imobiliário para fins de arrecadação e gestão territorial;
- p) controlar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo na busca do adequado e ordenado crescimento da cidade de acordo com a legislação vigente, e desenvolver o plano diretor;
- q) coordenar a implementação e manutenção do Sistema de Informações Municipais;
- r) acompanhar de forma integrada a fiscalização."

Artigo 5º - O artigo 13, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 13 - São competências específicas dos Órgãos de Suporte Administrativo:

I - Secretaria Municipal da Administração:

- a) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;
- b) elaborar normas e promover ações relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- c) formular e executar políticas de gestão e de administração dos quadros de servidores e empregados da Administração Direta;
- d) planejar, definir, normatizar e monitorar procedimentos de promoção à saúde e segurança do trabalho do servidor municipal;
- e) estabelecer políticas de desenvolvimento voltadas à profissionalização e responsabilização dos servidores no exercício de diferentes atribuições e competências;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- f) atuar com as demais Secretarias, oferecendo suporte técnico e subsídios para melhoria do desempenho organizacional, monitorando a adequação e otimização do quadro de cargos e dos perfis profissionais;
- g) estabelecer programas, ações e políticas que valorizem o servidor municipal;
- h) coordenar em parceria com a Secretaria de Finanças as relações com o sindicato dos servidores públicos;
- i) planejar, definir, normatizar e organizar o complexo funerário do Município."

## II - Secretaria Municipal de Economia e Finanças:

- a) planejar e implementar a política tributária e financeira do Município;
- b) controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
- c) promover cobrança administrativa;
- d) gerir a Dívida Ativa do Município;
- e) realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- f) emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias;
- g) coordenar e controlar os processos de compra e produtos, contratação de serviços, distribuição, através de central de compras;
- h) coordenar e controlar o sistema de tecnologia da informação do Município.

## III - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

- a) representar diretamente em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município ou por sua Procuradoria Municipal;
- b) prestar diretamente assessoria jurídica ao Poder Executivo, no âmbito contencioso e consultivo ou por sua Procuradoria do Município."

Artigo 6º - O artigo 15, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com os seguintes termos:

"Artigo 15 - São competências específicas dos Órgãos Finalísticos:

## I - Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento, Silvicultura e Manutenção:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a) executar as atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e Plurianual;
- b) implantar, promover e fiscalizar as feiras-livres, comboios, mercados, postos volantes de venda de produtos agrícolas, campanhas de popularização das safras;
- c) produzir alimentos para enriquecimento da merenda escolar e entidades de apoio à comunidade;
- d) inspecionar produtos de origem animal;
- e) realizar a limpeza do sistema viário pavimentado e não pavimentado do Município;
- f) realizar a manutenção e limpeza do sistema hidro-pluvio-escoador do Município;
- g) realizar a manutenção e expansão das áreas verdes e de paisagismo;
- h) realizar a limpeza urbana;
- i) executar obras de transformação de áreas verdes e paisagístico.

## II - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social:

- a) gerir e executar a Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos sócio-assistenciais, e proporcionando o acesso às proteções sociais;
- b) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor, parceiras, visando à qualificação dos processos de prestação de contas dos repasses efetuados pelo município;
- c) monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços da rede sócio-assistencial do Município, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;
- d) realizar a gestão física e operacional dos equipamentos subordinados à Secretaria;
- e) acompanhar os dados técnicos de avaliação das parcerias para os projetos especiais;
- f) desenvolver mecanismos para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social.

## III - Secretaria Municipal da Cultura:

- a) definir, planejar e executar políticas de cultura no Município de Rio Claro;
- b) definir e implementar políticas, objetivando democratizar o acesso aos bens culturais, históricos do Município;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

---

- c) estabelecer a política de preservação e valorização do Patrimônio histórico e cultural;
- d) elaborar o calendário cultural oficial do Município;
- e) analisar, propor e viabilizar a execução de projetos culturais;
- f) divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais;
- g) promover o desenvolvimento da produção artística no Município,
- h) fomentar a preservação da memória, da história e dos valores culturais populares do Município de Rio Claro.

## IV - Secretaria Municipal dos Esportes e Turismo:

- a) definir, planejar e executar políticas de turismo no Município de Rio Claro;
- b) definir e implementar políticas, objetivando democratizar o acesso ao turismo no Município;
- c) estabelecer a política de preservação e valorização do Patrimônio histórico e turismo;
- d) elaborar o calendário turístico oficial do Município;
- e) analisar, propor e viabilizar a execução de projetos turísticos;
- f) divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores turísticos;
- g) promover o desenvolvimento da produção artística no Município;
- h) definir e implementar as políticas esportivas, competitivas, de recreação e lazer, de acordo com as diretrizes e orientações estratégicas definidas pelo Governo Municipal;
- i) promover e apoiar eventos esportivos formais e informais;
- j) garantir que as políticas públicas esportivas, de recreação e lazer sejam distribuídas em todo o Município;
- k) promover a inclusão social através de atividades físicas esportivas e de lazer;
- l) garantir a oferta de atividades físicas, esportivas, de recreação e lazer à população;
- m) realizar atividades integradas de esportes e turismo.

## V - Secretaria Municipal da Educação:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a) definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas em legislação vigente;
- b) assegurar o ingresso e a permanência de todas as crianças e jovens nas Unidades da rede de ensino municipal, atuando conforme diretrizes municipal, estadual e federal;
- c) assegurar a educação inclusiva como responsabilidade do sistema municipal de ensino;
- d) apoiar as demais secretarias municipais em temas transversais às políticas públicas para a educação;
- e) autorizar, supervisionar e fiscalizar as Unidades Escolares privadas na área de Educação Infantil;
- f) controlar o orçamento e recursos financeiros vinculados à educação municipal;
- g) a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis educacionais emanadas dos órgãos competentes, bem como, em regime de colaboração, as decisões dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação,
- h) garantir, de forma permanente, a articulação com o Conselho Municipal da Educação - CME e demais órgãos e entidades de atuação na área educacional no município.

## VI - Secretaria Municipal da Habitação:

- a) assistir e assessorar o Prefeito na execução de programas, planos, projetos, diretrizes e metas, na área da habitação;
- b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades para implementação da política habitacional do Município;
- c) supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades de manutenção de obras e serviços nas áreas livres municipais e nos programas de habitação popular;
- d) estabelecer ações preventivas contra a formação de núcleos favelados, bem como definir as áreas de risco e sua recuperação;
- e) estabelecer, desenvolver e coordenar a política municipal de habitação popular e loteamentos urbanizados, destinados à população carente do Município;
- f) assistir a população carente do Município em sua organização nas áreas livres destinadas a programas habitacionais e na urbanização de favelas;
- g) promover articulação com os órgãos habitacionais dos demais níveis de governo, para o desenvolvimento de programas, projetos, ações, convênios, parcerias e instrumentos afins, voltados à habitação.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

## VII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- a) definir a política municipal de meio ambiente, coordenando o seu processo de formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização;
- b) analisar, acompanhar e fiscalizar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;
- c) realizar o controle e a fiscalização ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável do Município;
- d) promover ações para regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- e) definir política de limpeza municipal, através do planejamento, da gestão e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição dos resíduos sólidos, por administração direta ou através de terceiros;
- f) coordenar a elaboração e implementação da política municipal de proteção aos animais.

## VIII - Secretaria Municipal da Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Sistema Viário:

- a) formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública;
- b) promover, coordenar ou colaborar com medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança pública;
- c) fomentar a ação conjunta de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública;
- d) realizar outras atividades correlatas à segurança cidadã;
- e) planejar, gerenciar, administrar, fiscalizar e operar o sistema de trânsito e de transportes públicos do município, de forma direta ou por intermédio de entidades de administração municipal indireta, objetivando garantir a melhor fluidez viária, com segurança, de modo a melhorar a qualidade de vida da população;
- f) viabilizar a política municipal de transportes e trânsito, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;
- g) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- h) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- i) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- j) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- k) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração às disposições constantes do Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- l) integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;
- m) articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- n) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.

## IX - Secretaria Municipal de Obras:

- a) assessorar a Administração Municipal nos assuntos que dizem respeito ao planejamento e execução de serviços de obras públicas;
- b) elaborar políticas e procedimentos relativos às obras da cidade;
- c) propor melhorias, incrementos e novos recursos, no que diz respeito aos estudos do Plano Diretor do Município;
- d) elaborar especificações técnicas, direta ou indiretamente, para a contratação de obras ou serviços de engenharia;
- e) acompanhar os projetos e as obras do Governo Municipal, desde a sua concepção até a sua conclusão;
- f) fiscalizar o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações e obras públicas e particulares em geral, em função de normas municipais, estaduais e federais de urbanismo;
- g) gerenciar contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal, dentro de sua área de atuação.

## X - Secretaria Municipal da Saúde:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a) gerenciar, de forma coordenada com a Fundação Municipal de Saúde, o sistema de saúde do Município;
- b) supervisionar, por meio de seu Secretário e Presidente da Fundação Municipal de Saúde, o desempenho do ente da Administração Pública Indireta responsável pela gestão do sistema de saúde do Município;
- c) absorver as atividades da Fundação Municipal de Saúde, inclusive nos casos de extinção."

Artigo 7º - Fica criada no Anexo II da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, uma função de confiança denominada Controlador Interno, gratificada com a mesma referência salarial de Diretor de Departamento, para executar as atribuições de seu cargo de origem e as funções de controle interno, com requisito de nível universitário para a designação, nos termos do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 1º - A descrição sumária das atribuições são as dispostas no Anexo IV da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, nos termos do Anexo IV, desta Lei Complementar.

§ 2º - Aplica-se à previsão do artigo supra, quanto a composição da remuneração, o regime jurídico de pagamento de funções de confiança previsto na Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014.

Artigo 8º - Ficam criadas no Anexo II da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, 4 (quatro) funções de confiança de chefe de núcleo, nos termos do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Aplica-se à previsão do artigo supra, quanto a composição da remuneração, o regime jurídico de pagamento de funções de confiança previsto na Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014.

Artigo 9º - Ficam criados 04 (quatro) cargos de Assistente Social e 07 (sete) cargos de Psicólogos, no Anexo I, da Lei Complementar n. 90, de 22 de dezembro de 2014.

Artigo 10 - Ficam extintos 18 (dezoito) cargos de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, 2 (dois) cargos de Gerente e 5 (cinco) cargos de Assessor C IV, previstos no Anexo I, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, nos termos do Anexo V desta Lei Complementar.

Artigo 11 - Ficam criados 05 (cinco) cargos de assessores para assuntos específicos no Anexo I, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, nos termos do Anexo II, desta Lei Complementar, com a referência salarial de Assessor C IV.

Parágrafo único - A descrição sumária das atribuições dos cargos criados no artigo supra estão definidas no Anexo III, desta Lei Complementar, para integrar o Anexo IV, da Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

---

Artigo 12 - Toda a estrutura, bem como os cargos em comissão da administração direta ficam criados ou alterados, em conformidade com o organograma desta Lei Complementar e segundo os termos de seus Anexos.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Administração providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores.

Artigo 13 - Esta Lei Complementar autoriza o Poder Executivo a providenciar o remanejamento das dotações orçamentárias, afora o que determina o Art.6º, Inciso I e II da Lei Municipal 5.020 de 14 de dezembro de 2016, em face da nova composição dos órgãos e competências da administração direta, que deverá ser publicado por decreto.

Artigo 14 - Esta lei entrará em vigor a partir do 1º dia útil ao mês subsequente à sua publicação.

Artigo 15 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os dispostos na Lei Complementar n. 89, de 22 de dezembro de 2014, e da Lei Complementar n. 90, de 22 de dezembro de 2014.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 18 votos favoráveis em 1ª Discussão na Sessão Ordinária do dia 21/08/2017 - Maioria Absoluta.