



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.839, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.840, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.962, DE 05 DE ABRIL DE 2018, LEI Nº 4.021, 08 DE AGOSTO DE 2019 E LEI Nº 4.022, DE 08 DE AGOSTO DE 2019. Nº 4.030, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI Nº 4.047, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, sem sessão realizada no dia 20 de junho de 2022, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

".....

"Art. 12. ...

I.4 - Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação.

...

III.2 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

...

III.4 - Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos;

...

III.6 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

...

III.8 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III - 9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio;

...

III - 10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

...

V.27 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Amparo. (NR)"

Parágrafo único. Os organogramas das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal estão definidos no Anexo I desta Lei, sendo:

I - Subanexo 1, o quantitativo de agentes políticos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança segregado por órgãos; e

II - Subanexo 2, os organogramas por órgãos."(NR)

"Art. 13. ...

...

V - Departamento de Gestão Regional do São Dimas;

VI - Escola de Governo da Prefeitura de Amparo;"(NR)

...

"Art. 15. ...

...

XII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito do Gabinete;

...

XV - organizar o funcionamento da Escola de Governo da Prefeitura de Amparo. "(NR)

...

"Art. 16-A. São atribuições do Departamento de Gestão Regional do São Dimas:

I - efetuar o levantamento das demandas da região e gerir as atividades e serviços públicos;

II - promover as intermediações junto aos departamentos competentes para atendimento das demandas e execução das atividades e serviços;

III - realizar o acompanhamento das metas, atividades e serviços, conforme definição superior;

IV - executar a aplicação de normas e políticas, bem como a execução de planos, programas, projetos e ações relacionados à sua competência, conforme definição superior;

V - fornecer à coordenação elementos para definição de prioridades e metas;

VI - receber e articular junto à comunidade de abrangência as demandas locais, propondo soluções para a resolução de problemas;

Parágrafo único. A área territorial da "Regional do São Dimas" será definida por Decreto do Executivo. "(NR)

...

"Art. 19. ...

...

VII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos no âmbito da Secretaria;

...

X - executar a gestão de convênios e parcerias"(NR)

"Art. 20. ...

...

IX - executar a gestão de convênios e parcerias de toda a Prefeitura;

X - proceder ao acompanhamento e à prestação de contas relativas a convênios mantidos pela Prefeitura;

XI - cadastrar e acompanhar todos os tipos de convênio que tenham pertinência com a pasta;

XII - manter cadastro atualizado das entidades parceiras do Município;

XIII - realizar a gestão dos processos de prestação de contas dos convênios e parcerias;

XIV - superintender as atividades de sistema eletrônico de cadastro e envio de dados junto aos Ministérios, Secretarias e demais órgãos convenientes;

XV - solicitar a designação de pessoal qualificado para o acompanhamento da execução dos projetos firmados com o poder público municipal;

XVI - acompanhar a elaboração dos termos de chamamento público e demais instrumentos convocatórios para a habilitação de projetos junto a administração pública municipal;

XVII - manter rigoroso cadastro de entidades desqualificadas no âmbito do município para a execução de seus objetos estatutários junto à administração pública;

XVIII - fiscalizar permanentemente a manutenção das qualidades e do preenchimento dos requisitos exigidos às entidades parceiras;

XIX - executar os atos deliberados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias;

XX - comunicar as Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias sobre possíveis irregularidades nas prestações de contas."(NR)

...

Seção II-A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO

Art. 22-A A Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação é composta de:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Comunicação Social;

III - Rádio Cultura Municipal de Amparo;

- IV - Departamento de Planejamento e Gestão;
- V - Departamento de Tecnologia da Informação; e
- VI - Ouvidoria e Acesso à Informação.

Art. 22-B À Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação compete:

- I - cuidar da articulação intersetorial das ações do Governo Municipal;
- II - coordenar a implementação do Programa de Governo em colaboração com as demais Secretarias Municipais;
- III - estabelecer o grau de prioridade das ações do Governo Municipal;
- IV - coordenar a implementação de ações consideradas prioritárias pelo Governo Municipal;
- V - acompanhar o planejamento e a elaboração do orçamento do Município;
- VI - exercer a coordenação e a supervisão das atividades de planejamento e gestão estratégica da Administração Municipal;
- VII - acompanhar os despachos dados pelo Prefeito, reunindo sempre que necessários elementos informativos que orientem uma decisão técnica;
- VIII - aprimorar continuamente o atendimento ao público;
- IX - promover a divulgação dos atos de competência de sua área de atuação;
- X - responder pelo assessoramento técnico, na redação e/ou avaliação de proposições legais e demais expedientes relacionados, em colaboração com a Secretaria Municipal de Governo;
- XI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos, pertinentes à sua área de atuação;
- XII - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais, que determinam ampla divulgação para ciência e incentivo à participação popular;
- XIII - desenvolver ações para captação de recursos financeiros e formalização de parcerias para implementação de projetos da Prefeitura;
- XIV - coordenar e acompanhar as atividades de comunicação social do Governo e de divulgação das ações do Governo Municipal;
- XV - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais;
- XVI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos pertinentes à secretaria;
- XVII - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-publicitária;

XVIII - viabilizar a formulação da política de comunicação social, dando dinamismo à imprensa com a finalidade de cumprir o princípio de publicidade dos atos administrativos e desenvolver propagandas institucionais;

XIX - promover instrumentos de transparência da gestão Municipal, dos quais será dada ampla divulgação;

XX - divulgar as atividades do Executivo Municipal, com prioridade para aquelas diretamente relacionadas ao bem comum e público;

XXI - coordenar por meio da distribuição de conteúdos informativos em emissoras de TV e rádio, jornal impresso e no portal de internet, a informações a serem prestadas;

XXII - gerenciar o trabalho de assessoria de imprensa;

XXIII - promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Executivo da sociedade, presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade;

XXIV - apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania;

XXV - gerenciar os veículos de comunicação interna;

XXVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;

XXVII - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22-C São atribuições do Departamento de Comunicação Social:

I - exercer as atividades de assessoria de imprensa;

II - elaborar materiais publicitários, de cunho educativo e de suporte para campanhas, ações, obras e iniciativas da Prefeitura;

III - prover publicidade às ações da Prefeitura;

IV - responsabilizar-se pela publicação dos atos oficiais;

V - prestar apoio técnico às atividades ligadas à execução e ao aprimoramento da participação popular;

VI - planejar, montar, operacionalizar e avaliar eventos institucionais e informativos para todos os órgãos da Prefeitura;

VII - organizar e conservar os documentos e arquivos referentes ao departamento;

VIII - assegurar o cumprimento dos eventos institucionais do Município;

IX - coordenar as atividades da Área de Cerimonial e Protocolo, que tem por atribuições:

a) cuidar e assessorar nos assuntos de Cerimonial e Protocolo;

b) propor normas de cerimonial a serem aplicadas;

c) organizar, planejar, implementar e acompanhar todas as solenidades promovidas pelo município;

d) expedir convites para as solenidades e correspondências de cortesia oficial da autoridade máxima do

órgão;

e) organizar as recepções de autoridades nacionais ou estrangeiras, que visitam a autoridade máxima do órgão;

f) orientar e acompanhar as autoridades do órgão em relação a solenidades a que compareçam como convidados.

X - assegurar a participação e a cooperação das demais secretarias municipais.

Art. 22-D São atribuições do Departamento de Planejamento e Gestão:

I - organizar, manter e aperfeiçoar sistema municipal de planejamento;

II - assessorar na fixação das linhas gerais de planos e metas municipais e na escala de prioridades dos projetos constituintes;

III - coordenar as atividades de planejamento, buscando integrar e consolidar os planos parciais e setoriais elaborados pelas diversas Unidades Executivas da Prefeitura, observando prazos e condições dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - acompanhar a execução de planos e orçamentos, metas e indicadores, propondo medidas necessárias de orientação, controle ou contenção, para promover o ajustamento de ações aos objetivos estabelecidos ou para promover revisão desses objetivos;

V - analisar e propor mudanças de procedimentos no fluxo de serviços com vistas em melhorar a eficiência das diversas áreas da Administração;

VI - aprimorar-se continuamente em tecnologias e treinamento de pessoal para melhor atender às solicitações dos usuários dos serviços da Prefeitura;

VII - aperfeiçoar continuamente o atendimento ao público através de treinamentos e a aplicação de melhores tecnologias;

VIII - identificar e analisar tendências de evolução ou de mudança de indicadores econômico sociais, de interesse do município;

IX - estabelecer indicadores e processos de verificação e informação, que permitam o acompanhamento e o controle efetivo de planos e programas, em todas as áreas da administração municipal;

X - coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para a Prefeitura;

XI - acompanhar a gestão de contratos e convênios da Prefeitura;

XII - promover tratamento integrado de dados, elaborando e divulgando sínteses de evolução de planos e programas da Prefeitura.

Art. 22-E São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação:

I - prover atualização e manutenção a programas de computador necessários às rotinas de trabalho;

II - organizar e prover manutenção ao parque tecnológico da Prefeitura;

III - desenvolver o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI que estabeleça diretrizes e metas para os órgãos da administração;

IV - prover a segurança dos sistemas computacionais;

V - gerir aplicações e sistemas instalados de interesse da Prefeitura;

VI - promover o desenvolvimento e a manutenção de projetos e programas de modernização administrativo-tecnológica;

VII - cuidar da divulgação de técnicas e da disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;

VIII - elaborar, organizar e manter atualizados manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;

IX - promover a capacitação técnica de funcionários e o intercâmbio com empresas de treinamento em Tecnologia da Informação, segundo planos e programas ajustados em conjunto com a área de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 22-F São atribuições da Ouvidoria e Acesso à Informação:

I - intermediar o recebimento e registro das solicitações, reclamações e sugestões da população em geral;

II - encaminhar as solicitações de serviços aos setores competentes, bem como as sugestões, reclamações e demais expedientes;

III - preparar relatórios e elaborar propostas de aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura;

IV - desenvolver e manter canais de comunicação com os munícipes, visando a ouvir e registrar pedidos, reclamações e sugestões, bem como acompanhar e avaliar o atendimento ou retorno cabível;

V - organizar e manter os serviços de recepção, atendimento telefônico, presencial e via internet aos cidadãos;

VI - estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos;

VII - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VIII - 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;

IX - contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

X - promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;

XI - controlar, prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados."(NR)

...

"Art. 25. ...

...

VI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria."(NR)

...

"Art. 28. ...

...

XII - encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;"(NR)

...

"Art. 30. ...

...

II - prestar serviços relacionados a assuntos de administração interna à Prefeitura no âmbito das contratações e licitações;

...

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

...

"Art. 37. ...

...

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

...

"Art. 38. ...

...

XXV - efetuar a análise financeira dos balanços e demais demonstrações contábeis das pessoas jurídicas participantes dos certames licitatórios."(NR)

"Art. 42. ...

...

IV - Departamento de Trânsito;

V - Departamento de Transporte."(NR)

...

"Art. 44. ...

...

III - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

...

"Art. 48-A. São atribuições do Departamento de Trânsito:

...

II - coordenar as atividades do Fundo Municipal de Trânsito, de acordo com o que especifica a Lei Municipal nº 2.574, de 19 de junho de 2000, e suas alterações;

III - desenvolver atividades de organização, manutenção, sinalização e fiscalização do trânsito no município;

...

V - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes ao trânsito;" (NR)

VI - (REVOGADO).

...

XVII - (REVOGADO).

XVIII - (REVOGADO).

"Art. 48-B. São atribuições do Departamento de Transportes:

I - desenvolver atividades de organização e fiscalização do transporte público e coletivo;

II - controle e gestão dos meios de transporte público e coletivo do Município;

III - fiscalizar as atividades das empresas que realizam o transporte público, organizando linhas e traçados de trajetos, inspecionando condições de manutenção e apurando dados para proceder à organização de estatísticas operacionais;

IV - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes aos serviços de transporte público e coletivo no Município;

V - fixar normas e diretrizes para aperfeiçoamento e expansão do sistema de transporte público;

VI - cuidar da realização de procedimentos que visem ao aumento da segurança do transporte público no Município;

VII - participar em parceria com o Gabinete do Prefeito, a Guarda Civil Municipal de Amparo e os Agentes de Trânsito da organização e da fiscalização do transporte público;

VIII - responsabilizar-se pelo planejamento e controle do sistema de transporte público urbano."(NR)

"SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

"Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude é composta de: (NR)

(...)"

"Art. 50. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude o Conselho Municipal de Esportes. (NR)"

"Art. 51. À Secretaria Municipal de Esporte e Juventude compete:

...

V - assegurar a elaboração e execução integrada de um calendário anual de eventos esportivos e de lazer para o município;

VI - coordenar a execução das ações necessárias ao cumprimento do calendário anual de eventos esportivos e de lazer;

...

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

..."

"Art. 52. ...

...

XVIII - promover articulações com entidades públicas e privadas que facilitem a promoção das equipes competitivas, tais como: faculdades, clubes e entes federativos; (NR)

..."

"Art. 53. ...

...

V - Departamento Administrativo e Financeiro."(NR)

"Art. 55. ...

...

XIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria."(NR)

...

Seção X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

"Art. 60. A Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos é composta de:

...

II - Departamento de Manutenção;

...

IV - Departamento de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;

...

V - Departamento de Vias Urbanas."(NR)

"Art. 61. À Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos compete:

...

XVI - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade, no âmbito da Secretaria;

...

XIX - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

..."

"Art. 62. São atribuições do Departamento de Manutenção:"(NR)

...

"Art. 63. ...

...

VI - preparar documentação técnica, fornecer informações e acompanhar convênios e parcerias no âmbito da Secretaria"(NR)

...

"Art. 64-A. São atribuições do Departamento de Vias Urbanas:

I - coordenar o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras de manutenção de pavimentos asfálticos, pavimentos em paralelepípedo ou blocos articulados, vias não pavimentadas, calçadas e ou passeios e guias e sarjetas, ponte, muros e estruturas de contenções;

II - propor e elaborar projetos de manutenção e recuperação das vias urbanas, pontes, passeios públicos, muros e estruturas de contenções;

III - responsabilizar-se pela operação tapa-buracos;

IV - responsabilizar-se pela manutenção e pinturas de guias em ruas e vias;

V - preparar documentação técnica e gerenciar convênios;

VI - preparar documentação técnica para processos licitatórios;

VII - gerenciar, fiscalizar e acompanhar contratos e obras de empresas terceirizadas;

VIII - gerenciar, fiscalizar e acompanhar serviços executados com equipes próprias;

IX - estimular e viabilizar a participação dos usuários no planejamento dos serviços de manutenção, principalmente os que temporariamente causarem transtorno à acessibilidade."(NR)

"Art. 65. ...

...

VI - Departamento de Vigilância em Saúde."(NR)

...

"Art. 67. ...

...

XV - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

...

"Art. 72-A. São atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde:

I - promover e proteger a saúde da população com ações de prevenção e controle de doenças e agravos;

II - intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;

III - formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, de Saúde do Trabalhador e de Zoonoses norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;

IV - planejar e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses e dos ambientes de trabalho;

V - planejar e operacionalizar a capacitação dos profissionais da área;

VI - avaliar o impacto das ações de vigilância na saúde da população;

VII - promover a articulação com os demais órgãos de vigilância do SUS;

VIII - exercer o controle de zoonoses, o combate a vetores, além de avaliar e intervir em agravos do meio ambiente;

IX - coordenar as atividades da Área de Vigilância Epidemiológica que tem por atribuições:

- a) desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações;
- b) identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação;
- c) orientar e implementar ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados;
- d) proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória;
- e) organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações;

X - coordenar as atividades da Área de Vigilância Sanitária que tem por atribuições:

- a) executar atividades de vigilância sanitária;
- b) atuar em colaboração com outras unidades e órgãos afins, com competência complementar na área de saneamento;
- c) desenvolver atividades de fiscalização sanitária em todo o território de sua competência;
- d) exercer a fiscalização de estabelecimentos comerciais nos assuntos de sua competência;
- e) desenvolver ações e intervenções para prevenir ou eliminar riscos;
- f) desenvolver programas de educação sanitária; originados da manipulação e do consumo inadequados de alimentos;

XI - coordenar as atividades da Área de Controle de Zoonoses, que tem por atribuições:

- a) executar atividades de combate a vetores;
- b) desenvolver ações para controle e prevenção da raiva animal;
- c) controlar a população de cães e gatos através de cirurgias de esterilização.

XII - coordenar o Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST, que tem por atribuições:

- a) desenvolver ações com vistas em promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos a riscos e agravos advindos das condições e processos de trabalho;
- b) participar, em conjunto com a Vigilância Sanitária, da fiscalização dos ambientes de trabalho. (NR)"

...

"Art. 75-A. Compete ao Departamento de Cultura e Turismo;

I - manter e fomentar o turismo no município;

II - preservar e proporcionar condições para a ampliação do patrimônio histórico e cultural do município;

III - valorizar e apoiar o desenvolvimento do turismo e da cultura no município;

IV - gerir os espaços culturais e turísticos da cidade, mantendo estrutura adequada a fim de manter a identidade local;

V - buscar parcerias em junto ao poder público e a iniciativa privada, visando promover a cultura e o

turismo na cidade;

VI - realizar estudos e pesquisas a fim de desenvolver projetos adequados a realidade local;

VII - apoiar o funcionamento dos conselhos municipais atrelados a área de cultura e turismo;

VIII - desenvolver a e executar outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo. (NR)"

"Art. 76. ...

...

V - Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência. (NR)"

...

"Art. 92-A. São atribuições do Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência:

I - elaborar políticas públicas e propor diretrizes voltadas às pessoas com deficiência e a suas famílias;

II - articular com entidades da sociedade civil vinculadas à causa da pessoa com deficiência apoiando suas iniciativas destinadas à melhoria da qualidade de vida desse segmento e de suas famílias;

III - coordenar a implementação das ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e suas famílias, atuando de maneira harmônica com as demais Secretarias de Município e outros órgãos e entidades para a realização de objetivos comuns;

IV - formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades para pessoas com deficiência e suas famílias;

V - estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência e a seus familiares;

VI - promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;

VII - promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência e de seus familiares e em relação à prevenção de deficiências;

VIII - fomentar a capacitação e o treinamento de pessoal para atendimento da pessoa com deficiência e de seus familiares;

IX - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos das pessoas com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares."(NR)

...

"SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO AGRONEGÓCIO.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio é composta de:

...

II - Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador;

III - Departamento de Agronegócio e Agricultura;

IV - Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)"

"Art. 94. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico. (NR)"

"Art. 95. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio compete: (NR)

..."

"Art. 96. - Compete ao Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo de negócios, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida e a geração de emprego e renda;

II - propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento, em especial ao empreendedorismo e as atividades econômicas orientadas pela autogestão, para a geração de emprego e renda;

III - coordenar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;

IV - planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;

V - estimular a criação de cooperativas, associações e redes de cooperação que objetivem a integração e a justiça social, gerando postos de trabalho e renda para a população;

VI - fortalecer segmentos do setor industrial, comercial, rural e de serviços, em especial as de micro e pequeno porte, por meio de ação concentrada nas áreas de capacitação gerencial e tecnológica; (NR)

VII - fornecer orientações para o trabalhador acompanhar a dinâmica do mercado de trabalho; (NR)

VIII - orientar preventivamente o trabalhador para evitar fraudes em supostas vagas de emprego; (NR)

IX - trabalhar projetos e oficinas para a incorporação de boas práticas voltadas ao trabalhador no mercado de trabalho; (NR)

X - propor alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego; (NR)

XI - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XII - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIII - elaborar plano de ação anual para a implementação intersetorial da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIV - gerenciar o sistema centralizado de gestão das demandas do trabalhador; (NR)

XV - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de sistemas e equipamentos, visando modernizar os processos e rotinas de trabalho, otimizando recursos e melhorando condições de atuação na prestação de serviços ao trabalhador. (NR)"

"Art. 96-A. Compete ao Departamento de Agronegócio e Agricultura:

I - organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a produção de alimentos;

II - incentivar e desenvolver a produção rural do Município;

III - planejar, coordenar e executar políticas de apoio a agricultores e trabalhadores rurais;

IV - executar ações por meio de programas para o desenvolvimento agropecuário do Município;

V - prestar orientação e apoio a produtores e capacitar para as atividades rurais, agroindustriais e de conservação ambiental;

VI - conferir suporte às demandas de cada setor do complexo agroindustrial do Município;

VII - promover o fortalecimento do cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - executar ações de promoção da segurança e educação alimentares por meio de cursos, capacitações, eventos e participação no Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

IX - definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais;

X - prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização;

XI - articular medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas da Prefeitura;

XII - promover ações e programas de irrigação, drenagem, correção, limpeza, conservação e regeneração do solo;

XIII - criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores.

..."(NR)

...

"Art. 96-B. Compete ao Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)

I - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação dos fluxos de processos e requerimentos dos municípios; (NR)

II - articular, coordenar e propor ações para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento; (NR)

III - receber, encaminhar e orientar os munícipes a respeito dos serviços prestados pela Prefeitura de Amparo; (NR)

IV - realizar o atendimento presencial e telefônico com respeito e urbanidade; (NR)

V - gerenciar o sistema tramitação e arquivo de processos; (NR)

VI - dar ciência aos munícipes a respeito das demandas de seu interesse, a respeito de providências, despachos e decisões; (NR)

VII - receber reclamações, denúncia e sugestões, encaminhando aos setores pertinentes. (NR)"

...

"Art. 99. ...

I - responsabilizar-se pela elaboração, atualização e aplicação do Plano Diretor Municipal;

...

XIII - relacionar-se com os setores de indústria, comércio e serviços, bem como com entidades organizadas da sociedade, com vistas em apoio e participação em projetos de desenvolvimento urbano;

XIV - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade;

...

XVII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

..."

Art. 100. São atribuições do Departamento de Planejamento e Ordenamento Urbano:

...

II - zelar pela aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e do Plano Municipal de Acessibilidade;

...

V - coordenar as atividades da Área de Processos, que tem por atribuição responsabilizar-se pelo controle da tramitação interna de documentos e processos;

VI - coordenar as atividades da Área de Fiscalização Imobiliária, que tem por atribuições:

- a) verificar a regularidade de obras, edificações e empreendimentos imobiliários em geral;
- b) zelar pelo cumprimento do código de obras;
- c) zelar pelo cumprimento do código de posturas, na área de competência da Secretaria;