



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

### **INDICAÇÃO N. 092 / 2021**

O Vereador que esta subscreve, nos termos regimentais desta Casa, indica e sugere ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre a necessidade de que seja realizada uma alteração da Lei Municipal nº 579, de 20 de Julho de 2017, que dispõe sobre a nova estrutura de cargos de provimentos em comissão, de livre nomeação e exoneração da administração direta do município de Barra do Turvo – SP e dá outras providências.

A indicação sugere mudar a nomenclatura, funcionalidade, estrutura e composição da Secretaria Municipal de Obras e Serviços para Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura conforme segue abaixo, ao qual terá as seguintes competências e estrutura além do que a Secretaria já existente apresenta:

**ALTERA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA.**

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA.**

Compete à Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, por seu Secretário, sempre dentro da esfera de competências que lhe seja outorgada pela legislação nacional e/ou sua regulamentação:

- Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
- Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- Elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;
- Efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;
- Elaborar e atualizar a cartografia municipal;
- Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;
- Captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não governamentais, internacionais e entidades de classe;
- Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- Revisar Leis Complementares previstas no Plano Diretor e na Lei Orgânica relacionadas a sua área de atuação;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

- Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
- Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;
- Emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;
- Auxiliar na elaboração das Leis de: imposto predial e territorial urbano, taxa de lixo e iluminação pública e incêndio, nos termos do Plano Diretor;
- Gerenciar o Geoprocessamento;
- Manter, revisar e atualizar os valores da Planta de Valores Genéricos;
- Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
- Realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;
- Gerir o Fundo Municipal de Habitação;
- Desenvolver o estabelecimento de ações integradas e intersetoriais com outros setores públicos e privados das esferas municipal, estadual e federal;
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
- Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- Promover campanhas de esclarecimentos à população;
- O planejamento anual e plurianual de suas atividades e outras atividades correlatas;
- Promover o desenvolvimento de uma política dinâmica e atualizada;
- Atuar nas áreas da saúde de competência do Estado e da União, desde que haja suporte orçamentário no município e este venha efetivando todas as ações de sua competência, sempre que essa atuação não causar prejuízo para o sistema municipal de saúde;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

- Fazer indicações ao Chefe do Executivo para o preenchimento dos cargos comissionados da Secretaria;
- Participar do processo de instauração de licitação para aquisição de bens ou serviços voltados à saúde;
- Exercer todas as atividades que de alguma forma estejam correlacionadas planejamento e infraestrutura no Município de Barra do Turvo;
- Autorizar a instalação, alteração, entre outros, por meio de instrução normativa e após aquiescência do Chefe do Poder Executivo, de seus estabelecimentos, bem como proceder ao credenciamento e supervisão dos mesmos;
- Oferecer elementos ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;
- Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- Controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- Oferecer, na área de sua atribuição, elementos suficientes ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
- Viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- Planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
- Desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas.
- Representar política e administrativamente a Administração Municipal;
- Fornecer elementos, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
- Garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- Garantir o planejamento para execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

- Garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo;
- Propugnar pelo desenvolvimento social do Município;
- Dar orientação geral e específica, emitindo pareceres quanto à doações, permutas, concessões de direitos reais, autorizações de uso entre outros;
- Promover e/ou executar cursos de treinamento para seu pessoal;
- Supervisionar as atividades ligadas à sua área de competência;
- Incorporar ao planejamento os avanços da técnica e da tecnologia pertinentes, de modo a atingir níveis cada vez maiores de qualidade, racionalidade, eficiência e eficácia;
- Tratar, em caráter extraordinário, da implementação dos instrumentos de planejamento referidos na Constituição Federal e regulamentados no Estatuto das Cidades.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA.**

Secretaria de Planejamento e Infraestrutura tem em sua estrutura a seguinte expansão:

Coordenação de Planejamento e Infraestrutura;

A Coordenadoria de Planejamento e Infraestrutura é estrutura dentro da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, dirigida pelo Coordenador de Planejamento e Infraestrutura, cargo de livre nomeação e exoneração à critério do Chefe do Poder Executivo, encarregado de orientar, supervisionar, assessorar, dirigir e acompanhar todas as atividades administrativas desenvolvida pelos servidores lotados na Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, não compreendidas na competência das demais coordenadorias.

A Coordenadoria de Planejamento e Infraestrutura é subordinada diretamente à Secretaria de Planejamento e Infraestrutura e é encarregada, ainda, do suporte e manutenção administrativa de todas as demais expansões da Secretaria.

Compete a Coordenadoria de Planejamento e Infraestrutura:

- O desenvolvimento, implementação, alteração, acompanhamento, supervisão, entre outros, das atividades de cunho administrativo exercidas no âmbito da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, dentre as quais a recepção, envio, digitação e arquivo de documentos, entre outros;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtdm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

- Responder e prestar pronto atendimento às diligências, solicitações, ofícios, requerimentos, entre outros, advindos da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura;

- Efetuar o controle de insumos, bem como o controle de gastos;

- Efetuar o controle de manutenção da estrutura física, equipamentos, veículos, entre outros, respondendo pelo inventário dos bens da Secretaria;

- Efetuar o controle do Fundo Municipal de Habitação, através da análise e elaboração da proposta orçamentária, acompanhamento de execução do respectivo orçamento, controle de gastos, elaboração de demonstrativos para os Conselhos Municipais, entre outros;

- Efetuar o controle, disposição, manutenção, e todos os demais procedimentos voltados a garantir a otimização e melhor aproveitamento dos bens e recursos humanos da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, ficando responsável pelo acompanhamento da frequência dos servidores, pela programação de férias e outros benefícios;

- Manter as necessidades dos Conselhos instituídos no âmbito da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura e apoiar as atividades destes;

- Responder aos reclamos dos usuários do sistema municipal, providenciando o encaminhamento ao setor competente para adoção das medidas cabíveis;

- Efetuar o acompanhamento de contratos e convênios, bem como a elaboração e execução de projetos;

- Efetuar outras atividades administrativas e/ou funcionais recebidas por delegação e/ou ordenadas pela chefia imediata;

- Efetuar o controle de compras, recepção, análise e encaminhamento de pedidos, bem como o respectivo controle de almoxarifado, acomodação e averiguação de todo material adquirido;

Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

- Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos juntamente com outros setores da administração;

- Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias juntamente com outros setores da administração;

- Elaborar o Orçamento Fiscal do Município, compreendendo a Administração Direta e Indireta, o orçamento de investimento das empresas públicas e o orçamento da seguridade social, juntamente com outros setores da administração;

- Controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta e dos fundos municipais;

- Implementar a integração das atividades e dos programas do governo municipal;

- Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266  
[camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camara@cmbarradoturvo.sp.gov.br) e [camarabtadm@cmbarradoturvo.sp.gov.br](mailto:camarabtadm@cmbarradoturvo.sp.gov.br)

**BARRA DO TURVO - SÃO PAULO**

- Coordenar e executar as atividades na área de informática da administração municipal; e

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência, bem como exercer todas as demais atribuições que lhes forem delegadas pelo seu superior hierárquico.

Plenário Vereador Amadeu Souza de Jesus, 10 de dezembro de 2021.

Luiz Mendes Cardoso dos Santos  
Vereador