



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. nº 2178/08 - GP

Lei Complementar nº 14/08

(Dispõe sobre: Altera dispositivo da Lei Complementar nº 03/2006 e dá outras providências)

Art. 1º. Os dispositivos da Lei Complementar nº 03/2006 abaixo enumerados passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º.

II -

i) Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer;

j)

l) Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.”

“Art. 8º.

Parágrafo único. O Departamento de Esportes e Turismo passa a ser denominado Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer.”

“Art. 9º. Ficam criados o Departamento de Desenvolvimento Econômico, Departamento de Ação e Desenvolvimento Social e Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.”

Art. 2º. As subdivisões do organograma da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista – Anexo I da Lei Complementar nº 03/2006, denominadas “Geral”, “Departamento de Desenvolvimento Econômico”, “Departamento de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer” ficam substituídos pelo Anexo I da presente Lei Complementar, denominado “Adequação do Organograma”.

Parágrafo único. O Organograma do Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento fica estabelecido no Anexo I desta Lei Complementar, devendo ser inserido no final do Anexo I da Lei Complementar nº 03/2006.

Art. 3º. Os itens 900 e 1000 da descrição da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista – Anexo II da Lei Complementar nº 03/2006 passam a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- “900. Departamento de Desenvolvimento Econômico
- 910. Divisão de Comércio e Indústria
- 920. Divisão de Turismo e Eventos

- 1000. Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer
- 1010. Divisão de Meio Ambiente
- 1020. Divisão de Esportes
- 1030. Divisão de Recreação e Lazer”

Art. 4º. Fica acrescentado o item 1200 à estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista – Anexo II da Lei Complementar nº 03/2006, conforme segue:

- “1200. Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
- 1210. Divisão de Agricultura e Pecuária
- 1220. Divisão de Abastecimento”

Art. 5º. Fica alterada a redação dos seguintes itens da descrição das funções básicas e gerais de cada unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista – Anexo III da Lei Complementar nº 03/2006:

| Departamento de Desenvolvimento Econômico | | 900 |
|---|---|-----|
| I- | Unidade administrativa superior Prefeito Municipal | |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) I. 910 – Divisão de Comércio e Indústria II. 920 – Divisão de Turismo e Eventos | |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa I. Receber do Prefeito as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pelo Departamento; II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pelo Departamento e submetê-los à aprovação do Prefeito; III. Estabelecer os Planos e Programas a serem seguidos por suas unidades administrativas subordinadas; IV. Aprovar os documentos de seu Departamento e submetê-los ao Prefeito para homologação quando for o caso; V. Aprovar os Planos e Programas de suas unidades administrativas subordinadas e controlar oportunamente a sua execução; VI. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Prefeito, sobre o desempenho de seu Departamento e de suas unidades administrativas subordinadas; VII. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Prefeito de acordo com os documentos e atos administrativos específicos. | |
| IV - | Funções específicas da unidade administrativa I. Elaborar e propor políticas de desenvolvimento econômico, através de medidas efetivas de promoção do crescimento do município que resultem um instrumento seguro do bem-estar social, observadas as peculiaridades | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

DUC IN ALTUM

- II. Promover a elaboração de planos, programas e projetos, visando o fomento à indústria, comércio, serviços, agricultura e meio ambiente;
- III. Articular as políticas setoriais e municipais com entes Estadual e Federal;
- IV. Desenvolver, junto ao Departamento de Planejamento e Finanças, políticas de incentivo fiscal;
- V. Promover a participação dos diversos setores sociais na formação das políticas de desenvolvimento econômico do município;
- VI. Contactar órgãos técnicos, financeiros e empresas, visando obter instrumentos e congregando recursos de suporte às iniciativas;
- VII. Desenvolver ações para criar condições para o desenvolvimento econômico do município.

Divisão de Comércio e Indústria

910

| | |
|-------|--|
| I- | Unidade administrativa superior 900 – Departamento de Desenvolvimento Econômico |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Receber do Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão;II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento;III. Aprovar os documentos de sua Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso;IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho de sua Divisão;V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos. |
| IV - | Funções específicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Manter e orientar contatos com órgãos e profissionais correspondentes, para obter colaboração na elaboração de projetos e programas de incentivo à produção, comércio e indústria no município;II. Coordenar levantamentos, pesquisas e projetos objetivando traçar o perfil do município no que se refere à produção industrial, bem como no tocante ao comércio e prestação de serviços, com vistas a fornecer subsídios para política de apoio e melhorias; Desenvolver outras funções correlatas à sua competência. |

Divisão de Turismo e Eventos

920

- | | |
|----|--|
| I- | Unidade administrativa superior 900 – Departamento de Desenvolvimento Econômico |
|----|--|





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|-------|---|
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Receber do Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão;II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento;III. Aprovar os documentos de sua Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso;IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho de sua Divisão;V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos. |
| IV - | Funções específicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Supervisionar as atividades e serviços de atendimento e orientação a turistas e excursionistas, divulgando os pontos turísticos da cidade;II. Obter junto à Secretaria de Estado, verbas para promover os Programas de Turismo;III. Fomentar o turismo junto ao empresariado local para obter apoio nas atividades de atendimento aos turistas;IV. Programar, coordenar e realizar a promoção de eventos turísticos, bem como providenciar a adequada divulgação e possíveis campanhas de adesão;V. Controlar a aplicação dos recursos obtidos para a organização dos eventos, bem como prestar contas após sua utilização;VI. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os Documentos e Atos Administrativos específicos. |

| | |
|--|-------------|
| Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer | 1000 |
|--|-------------|

| | |
|-------|---|
| I- | Unidade administrativa superior Prefeito Municipal |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) <ol style="list-style-type: none">I. 1010 – Divisão de Meio AmbienteII. 1020 – Divisão de EsportesIII. 1030 – Divisão de Recreação e Lazer |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Receber do Prefeito as Diretrizes a serem obedecidas e os objetivos a serem alcançados pelo Departamento;II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pelo Departamento e submetê-los à aprovação do Prefeito;III. Estabelecer os Planos e Programas a serem seguidos por suas unidades |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|------|--|
| | <p>administrativas subordinadas;</p> <p>IV. Aprovar os documentos de seu Departamento e submetê-los ao Prefeito para homologação quando for o caso;</p> <p>V. Aprovar os Planos e Programas de suas unidades administrativas subordinadas e controlar oportunamente a sua execução;</p> <p>VI. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Prefeito de acordo com os documentos e atos administrativos específicos.</p> |
| IV - | <p>Funções específicas da unidade administrativa</p> <p>I. Apoio ao esporte comunitário, escolar e de rendimento;</p> <p>II. Promoção de certames esportivos oficiais;</p> <p>III. Coordenação de promoções e ações objetivando o esporte e o lazer junto à população;</p> <p>IV. Elaborar o calendário anual de atividades e práticas desportivas;</p> <p>V. Desenvolver planos, projetos e programas visando a prática esportiva em todos os bairros do município;</p> <p>VI. Apoio e desenvolvimento estrutural para esportes individuais e coletivos;</p> <p>VII. Conservação e manutenção de praças e ginásios de esporte;</p> <p>VIII. Supervisionar a aplicação dos recursos obtidos para a realização de eventos, prestando contas após a sua efetivação.</p> |

| | |
|---------------------------------|-------------|
| Divisão de Meio Ambiente | 1010 |
|---------------------------------|-------------|

| | |
|-------|---|
| I- | <p>Unidade administrativa superior 1000 – Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer</p> |
| II - | <p>Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem</p> |
| III - | <p>Funções básicas da unidade administrativa</p> <p>I. Receber do Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão;</p> <p>II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento;</p> <p>III. Aprovar os documentos de sua Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso;</p> <p>IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho de sua Divisão;</p> <p>V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos.</p> |
| IV - | <p>Funções específicas da unidade administrativa</p> <p>I. Organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitoramento das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais;</p> <p>II. Exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar a imposição de penalidades;</p> <p>III. Propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos e vibrações;</p> |





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- IV. Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental;
- V. Propor, executar e participar de planos e projetos que visem a monitoração e o controle da qualidade ambiental;
- VI. Participar juntamente com o Estado e a União no controle, vigilância e fiscalização da produção, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de substâncias que comportem risco, efetivo ou potencial, para a qualidade de vida e meio ambiente;
- VII. Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição em todas as suas formas;
- VIII. Executar o licenciamento ambiental de empreendimento em geral a serem instalados ou existentes no Município, no âmbito de competência da Divisão;
- IX. Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos Municipais e Estaduais;
- X. Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais;
- XI. Estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;
- XII. Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;
- XIII. Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamento de solo;
- XIV. Coordenar e executar programas de educação ambiental;
- XV. Definir as condições de exploração extrativa e a sua respectiva recomposição aos níveis anteriores;
- XVI. Mapear e cadastrar as matas de preservação permanentes;
- XVII. Desenvolver programas de controle da poluição ambiental;
- XVIII. Desenvolver programas de reciclagem e também de outras formas de aproveitamento do lixo urbano;
- XIX. Elaborar programas de Educação Ambiental;
- XX. Estabelecer programas de Recuperação de Áreas;

Divisão de Esportes

1020

| | |
|-------|---|
| I- | Unidade administrativa superior 1000 – Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa <ol style="list-style-type: none">I. Receber do responsável pelo Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão;II. Estabelecer planos e programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento;III. Aprovar os documentos da Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|------|--|
| | <p>IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho da Divisão;</p> <p>V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos.</p> |
| IV - | <p>Funções específicas da unidade administrativa</p> <p>I. Controlar os eventos esportivos quanto aos aspectos técnicos, financeiros e promocionais;</p> <p>II. Elaborar e manter relatórios de desempenho atualizado dos vários eventos e competições, com análise conclusiva e recomendação de melhoria;</p> <p>III. Supervisionar e realizar as atividades técnicas quanto à realização de competições esportivas, aulas de educação física e esportes em geral;</p> <p>IV. Elaborar o calendário esportivo, bem como manter cadastro de atletas;</p> <p>V. Manter atividades de treinamento e de iniciação esportiva;</p> <p>VI. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Diretor, de acordo com os documentos e atos administrativos específicos;</p> |

Divisão de Recreação e Lazer

1030

| | |
|-------|---|
| I - | <p>Unidade administrativa superior 1000 – Departamento de Meio Ambiente, Esportes e Lazer</p> |
| II - | <p>Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem</p> |
| III - | <p>Funções básicas da unidade administrativa</p> <p>I. Receber do responsável pelo Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão;</p> <p>II. Estabelecer planos e programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento;</p> <p>III. Aprovar os documentos da Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso;</p> <p>IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho da Divisão;</p> <p>V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos.</p> |
| IV - | <p>Funções específicas da unidade administrativa</p> <p>I. Controlar os eventos de lazer quanto aos aspectos técnicos, financeiros e promocionais;</p> <p>II. Elaborar e manter relatórios de desempenho atualizado dos vários eventos e competições com análises conclusivas e recomendação de melhoria;</p> <p>III. Programar, coordenar e realizar a promoção de eventos de lazer, bem</p> |





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--|--|
| | <p>como providenciar a adequada divulgação e possíveis campanhas de adesão;</p> <p>IV. Promover campanhas junto à classe empresarial, órgãos governamentais, esportivos e de lazer, para obtenção de patrocínio e recursos necessários à realização dos eventos;</p> <p>V. Elaborar o calendário anual de eventos e lazer e submeter à aprovação do Diretor;</p> |
|--|--|

| | |
|--|-------------|
| Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento | 1200 |
|--|-------------|

| | |
|-------|--|
| I- | Unidade administrativa superior Prefeito Municipal |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) I. 1210 – Divisão de Agricultura e Pecuária II. 1220 – Divisão de Abastecimento |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa I. Receber do Prefeito as Diretrizes a serem obedecidas e os objetivos a serem alcançados pelo Departamento; II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pelo Departamento e submetê-los à aprovação do Prefeito; III. Estabelecer os Planos e Programas a serem seguidos por suas unidades administrativas subordinadas; IV. Aprovar os documentos de seu Departamento e submetê-los ao Prefeito para homologação quando for o caso; V. Aprovar os Planos e Programas de suas unidades administrativas subordinadas e controlar oportunamente a sua execução; VI. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Prefeito de acordo com os documentos e atos administrativos específicos |
| IV - | Funções específicas da unidade administrativa I. Apoio ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e abastecimento; II. Trabalhar na coordenação dos assuntos afetos à área de agricultura, pecuária e abastecimento, prestando assistência técnica aos interessados; III. Estimula a formação de associações, cooperativas e demais iniciativas de economia solidária na área de atuação do Departamento; IV. Elabora e participa de projetos, parcerias, consórcios e convênios na área de atuação do Departamento; V. Atua de forma integrada com órgãos, entidades e instituições, com o objetivo de fomentar as áreas de atuação do Departamento; VI. Apóia o funcionamento dos conselhos municipais relacionados ao setor; VII. Mantém contato com órgãos técnicos, visando obter instrumentos e congrega recursos de suporte às iniciativas. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--|-------------|
| Divisão de Agricultura e Pecuária | 1210 |
|--|-------------|

| | |
|-------|--|
| I- | Unidade administrativa superior 1200 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa I. Receber do Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão; II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento; III. Aprovar os documentos de sua Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso; IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho de sua Divisão; V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos |
| IV - | Funções específicas da unidade administrativa I. Trabalhar na implantação de hortas comunitárias e escolares no município; II. Elaborar o calendário agrícola do município; III. Realizar a vigilância e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios, empresas comerciais de gêneros alimentares e criação de animais na zona urbana; IV. Realizar o cadastramento, licenciamento e fiscalização de estabelecimentos veterinários; V. Trabalhar na coordenação de todos os assuntos afetos à área da agropecuária, prestando assistência técnica aos interessados, em quaisquer matérias de seu campo. |

| | |
|---------------------------------|-------------|
| Divisão de Abastecimento | 1220 |
|---------------------------------|-------------|

| | |
|-------|---|
| I- | Unidade administrativa superior 1200 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento |
| II - | Unidade (s) administrativa (s) subordinada (s) Não tem |
| III - | Funções básicas da unidade administrativa I. Receber do Departamento as Diretrizes a serem obedecidas e os Objetivos a serem alcançados pela Divisão; II. Estabelecer Planos e Programas a serem desenvolvidos pela Divisão e submetê-los à aprovação do Departamento; III. Aprovar os documentos de sua Divisão e submetê-los ao Departamento para homologação quando for o caso; IV. Apresentar relatórios periódicos e oportunos ao Departamento, sobre o desempenho de sua Divisão; V. Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Departamento de acordo com os documentos e atos administrativos específicos. |





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - Funções específicas da unidade administrativa

- I. Trabalhar na implantação de hortas comunitárias e escolares no município;
- II. Coordenar levantamentos, pesquisas e projetos, objetivando traçar o perfil municipal de produção agropecuária;
- III. Trabalhar na coordenação de todos os assuntos afetos à área de abastecimento, prestando assistência técnica aos interessados, em quaisquer matérias de seu campo;
- IV. Desenvolver questões relacionadas à política de produção e escoamento das safras, subsidiando a Chefia do Executivo com dados e informações sobre os assuntos da área.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, se necessário suplementadas.

Art. 7º. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a consolidar a presente lei.

Art. 8º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 23 de dezembro de 2008.

Mário Antonio Pinheiro
- Prefeito Municipal -

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal

Silvana Ramos de Moraes Pinheiro
Assessor Especial V Gabinete