LEI Nº 900, de 29 de novembro de 2000.

Dispõe sobre a Organização Administrativa Municipal, sua Estrutura e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, ESTADO DA BAHIA.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município de PAULO AFONSO, unidade territorial do Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º. A Administração Municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;

II - a administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

a) autarquias;
b) fundações;
c) empresas públicas;
d) sociedades de economia mista.

Parágrafo único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 4º. Para fins desta Lei, considera-se:

I - autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - fundação pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III - empresa pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para exploração de atividade econômica que o município seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito;

IV - sociedade de economia mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

I - legalidade;
II - moralidade;
III - publicidade;
IV - impessoalidade;
V - eficiência.

Art. 6º. A ação governamental obedecerá ao princípio da Legalidade determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional, está sujeito aos fundamentos da lei e as exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao princípio da Moralidade, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta.

Art. 8º. A ação governamental obedecerá ao princípio da Publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º. A ação governamental obedecerá ao princípio da Impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

Art. 10. A ação do governo obedecerá ao princípio da eficiência, o qual impõe ao administrador público a adoção de critérios de eficiência na prestação de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários um atendimento eficiente, de melhor qualidade e por um custo menor.

TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 11. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;
II - coordenação;
III - descentralização;
IV - delegação de competência;
V - controle.

Capítulo I
DO PLANEJAMENTO

Art. 12. A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1°. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado;
II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental;
III - Plano Plurianual;
IV - Diretrizes Orçamentárias;

V - Orçamento Anual;
VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2°. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 13. O Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado devera resultar do conhecimento objetivo da realidade, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 14. O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§ 1°. O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído, e o interesse da coletividade.

§ 2°. O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§ 3°. O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 15. A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 16. A Lei de Diretrizes orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 17. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, orgãos e entidades da Administração direta e indireta ;

II - o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento de seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 18. Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado.

Art. 19. Os orçamentos previstos no art. 17 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 20. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

Art. 21. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 22. O Prefeito deve, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

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

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

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

Capítulo II
DA COORDENAÇÃO

Art. 23. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1°. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2°. No nível da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3°. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 24. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

Capítulo III
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 25. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1°. A descentralização será posta em prática em três planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2°. Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3°. A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4°. Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5°. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, inciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 6°. A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

Capítulo IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 26. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de

assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 27. É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para prática de atos administrativos conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

Capítulo V
DO CONTROLE

Art. 28. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - o controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal e do art. 89 da Constituição Estadual.

Art. 29. O trabalho Administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 30. A estrutura organizacional da Prefeitura, compreende os órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. As Entidades da Administração Indireta ficam vinculadas, conforme seu campo de atividade às Secretarias Municipais.

Art. 31. Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de PAULO AFONSO:

A- Administração Direta

I - Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito:

a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Geral do Município;
c) Controladoria Geral do Município;
d) Administração de Bairros.
e) Gabinete do Vice-Prefeito.

II - Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
b) Secretaria Municipal da Administração e Finanças;
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
d) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente;
e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
f) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
g) Secretaria Municipal de Saúde;
h) Secretaria Municipal de Assistência Social.

III - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
b) Conselho de Alimentação Escolar;
c) Conselho Municipal de Saúde;
d) Conselho Municipal de Assistência Social;
e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
f) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.
g) Conselho Municipal de Desenvolvimento
h) Conselho Municipal de Meio-Ambiente.

Parágrafo único. Serão vinculados por linha de coordenação:

I - ao Secretário de Educação e Cultura, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF e o Conselho de Alimentação Escolar;

II - ao Secretário de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

III - ao Secretário de Assistência Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

IV – ao Secretário de Planejamento e Orçamento, o Conselho Municipal de Desenvolvimento.

V – ao Secretário de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente, o Conselho Municipal de Meio-Ambiente.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Capítulo I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 32. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial, na programação e no acompanhamento das ações governamentais, nas relações institucionais com os poderes constituídos, na coordenação da administração geral, bem como na formalização e publicação dos atos oficiais, com a seguinte área de competência:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito;

III - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e cerimonial;

IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

V - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IX - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

X - divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

XI - desenvolver atividades de imprensa e relações públicas;

XII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:

  Assessoria de Comunicação e Informação.

Capítulo II
DA ADMINISTRAÇÃO DE BAIRROS

Art. 33. A Administração de Bairros tem por finalidade coordenar e controlar as atividades executadas pelos órgãos e Secretarias Municipais nos bairros, com a seguinte área de competência:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos e instruções expedidos pelo Executivo Municipal;

II - atender às reclamações das partes e encaminhá-las ao Prefeito, tomando as providências necessárias na área sob sua jurisdição;

III - coordenar as atividades locais executadas pelos diversos órgãos da Prefeitura e fiscalizar os serviços que lhe são afetos;

IV - exercer funções administrativas delegadas pelo Prefeito Municipal em áreas sob sua jurisdição;

V - prestar contas ao Prefeito, das atividades sob sua responsabilidade, mensalmente ou quanto lhes forem solicitadas;

VI – estreitar o relacionamento com todas as secretarias municipais, na busca das melhores soluções para os problemas do Bairro;

VII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Administração de Bairros tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:

a) Divisão de Serviços Gerais;
b) Divisão de Fiscalização e Controle Imobiliário;
c) Divisão de Assistência Social;
d) Divisão Administrativa Financeira;

Capítulo III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 34. A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses e assessoramento jurídico aos órgãos de sua administração, com a seguinte área de competência:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

V - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Município;

IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários;

XI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

XII - promover pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município;

XIII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município não apresenta subdivisão em sua estrutura interna.

Capítulo IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 35. A Controladoria Geral do Município tem for finalidade a fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial, o acompanhamento dos programas de governo e a avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, com a seguinte área de competência:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos

órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;

IV - promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

V - prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

VI - manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação;

VII - apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes as providências cabíveis;

VIII - exercer o controle da execução dos orçamentos do Município;

IX - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;

X - apoiar o controle externo na sua missão institucional;

XI - supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;

XII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município não apresenta subdivisão em sua estrutura interna.

Capítulo V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO

Art. 36. A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem por finalidade formular o planejamento municipal, o Plano Municipal deDesenvolvimento Integrado, os planos setoriais, o plano plurianual de investimento, a lei de diretrizes orçamentárias, os orçamentos anuais, bem como o desenvolvimento da administração e da informatização, com a seguinte área de competência:

I - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos Planos e Programas de Governo;

II - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

III - elaborar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado;

IV - promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

V - promover a execução e atualização dos planos e programas municipais de desenvolvimento;

VI - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

VII - promover a realização de pesquisas, o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

VIII - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

IX - acompanhar a execução físico - financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os seus resultados;

X - elaborar as Diretrizes Orçamentárias, a Proposta Orçamentária Anual e Plano Plurianual, em colaboração com os demais

órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XI - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

XII - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XIII - avaliar permanentemente o desempenho da máquina administrativa;

XIV - promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;

XV - promover estudos visando a informatização dos serviços da Prefeitura;

XVI - coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Administração Pública Municipal;

XVII- acompanhar, avaliar a operacionalização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental;

XVIII – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento;

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Assessoria de Modernização e Informática;

b) Departamento de Projetos;

. Divisão de Projetos Especiais;
. Divisão de Planejamento de Obras.

c) Departamento de Orçamento.

. Divisão de Planejamento Orçamentário;
. Divisão de Acompanhamento e Avaliação Orçamentário.

Capítulo VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 37. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades da administração geral, bem como formular e executar a política de recursos humanos, de administração tributária, financeira, orçamentária, patrimonial e contábil, com a seguinte área de competência:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI – executar a política fiscal-fazendária do Município;

XII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

XIII - administrar a Dívida Ativa do Município;

XIV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XV - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

XVI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e valores;

XVII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e valores do Município;

XVIII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Recursos Humanos;

. Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento;
. Divisão de Cadastro e Pagamento;

b) Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares;

. Divisão de Licitações, Contratos e Compras;
. Divisão de Serviços Auxiliares;
. Divisão de Patrimônio e Regularização Fundiária.

c) Departamento de Receita;

. Divisão de Cadastro Econômico;
. Divisão de Arrecadação;
. Divisão de Fiscalização.

d) Departamento de Contabilidade;

. Divisão de Liquidação da Despesa;
. Divisão de Registros Contábeis;
. Divisão de Execução Orçamentária;

Capítulo VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação e cultura, com a seguinte área de competência:

I - formular a política de educação do Município;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

VI - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VII - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VIII - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

IX - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XI - promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Educação;

XII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

XIII - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e de ensino fundamental e médio;

XIV - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

XV - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XVI - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XVII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XVIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XIX - prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas;

XX - estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;

XXI - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXII - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XXIII - incentivar e proteger o artista artesão;

XXIV - documentar as artes populares;

XXV - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;

XXVI - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados

a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

II - Órgãos da Administração Direta

a) Departamento de Educação e Cultura:
. Divisão de Educação Infantil;
. Divisão de Ensino Fundamental;

b) Departamento de Assistência ao Estudante;
. Divisão de Apoio ao Estudante.

c) . Divisão de Apoio Administrativo

d) . Divisão de Cultura.

Capítulo VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 39. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política de saneamento, infra-estrutura e meio ambiente, com a seguinte área de competência:

I - executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III - verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IV - promover a construção, pavimentação e conservação das vias urbanas e estradas vicinais;

V - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

VI - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

IX - promover a execução das atividades relativas à urbanização;

X - promover a elaboração do Plano Global de Saneamento do Município;

XI - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos;

XII – promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em conjunto com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XIII – promover a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletro-mecânicos;

XIV - implantar a política Municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e Estadual;

XV - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;

XVI - promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

XVII – controlar o ordenamento do uso e ocupação do solo e a preservação do meio ambiente;

XVIII – definir a política de uso de ocupação do solo e aplicação de normas de ordenamento correspondente, bem como da administração e fiscalização do cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;

XIX – orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

XX – monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XXI – emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XXII – fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XXIII – aprovar o projeto de aterro sanitário e acompanhar a sua execução;

XXIV – promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;

XXV – propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da poluição ambiental;

XXVI – criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais do Município;

XXVII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados

a) Conselho Municipal de Meio-Ambiente;

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Construção Civil;
. Divisão de Construção, Pavimentação e Saneamento;
. Divisão de Construção de Edificações.

b) Departamento de Manutenção Civil;
. Divisão de Manutenção de Parques e Praças;
. Divisão de Controle de Materiais;
. Divisão de Manutenção de Vias Públicas e Saneamento;
. Divisão de Manutenção de Prédios Públicos.

c) Departamento de Manutenção Eletro-Mecânica;
. Divisão de Manutenção Eletro-Mecânica;
. Divisão de Manutenção de Iluminação Pública.

d) Departamento de Meio Ambiente.
. Divisão de Planejamento, Avaliação e Educação Ambiental;
. Divisão de Licenciamento e Fiscalização.

Capítulo IX
DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 40. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade planejar, administrar, fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, o trânsito municipal, a limpeza urbana e as atividades relacionadas com parque e jardins, mercados, feiras livres e cemitério, com a seguinte área de competência:

I - administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres e matadouros;

II - conservar e manter a frota de veículos leves e pesados da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;

III – executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

IV – executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

V - zelar pela administração dos cemitérios Municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

VI - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VII – fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

VIII – promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

IX – administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação de órgãos competentes do Estado;

X – administrar os serviços de vigilância de prédios e logradouros públicos municipais;

XI – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta

a) Departamento da Limpeza Pública e Paisagismo:
. Divisão de Limpeza Pública;
. Divisão de Parques e Jardins

b) Departamento de Administração de Serviços:
. Divisão de Serviços Diversos;
. Divisão de Serviços de Vigilância;
. Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Atividades.

c) Departamento de Transportes:
. Divisão de Controle de Tráfego;
. Divisão de Manutenção e Controle da Frota.

Capítulo IX
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a agropecuária, piscicultura, industria e comércio, turismo, esporte e lazer, com a seguinte área de competência:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do município;

II - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

III – promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IV – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do município e sua integração à economia local e regional;

V – desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do município;

VI – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;

VII – apoiar às unidades produtivas do município voltadas para o desenvolvimento agrícola, irrigação, ovinocultura e abastecimento de água na área rural;

VIII – incentivar a instalação de novas atividades produtivas nas áreas de piscicultura, caprino/ovinocultura, agricultura e avicultura;

IX – promover as atividades de fomento ao Turismo do município;

X – executar programas que visem a exploração do potencial turístico do município;

XI – proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

XII – propor medidas que visem o desenvolvimento turístico do município;

XIII – promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população;

XIV – elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XV – promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas;

XVI – promover o intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

XVII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta

a) Departamento de Fomento Agropecuário;
. Divisão de Recursos Hídricos;
. Divisão de Apoio ao Pequeno Produtor;
. Divisão de Apoio as Associações e Cooperativas;
. Divisão de Manutenção do Parque de Exposições;

b) Departamento de Fomento a Piscicultura e Pequenos Animais;
. Divisão de Apoio a Piscicultura;
. Divisão de Apoio a Pequenos Animais.

c) Departamento de Turismo, Esporte e Lazer.
. Divisão de Turismo;
. Divisão de Eventos;
. Divisão de Esporte e Lazer.

d) Departamento de Fomento a Indústria e ao Comércio.

Capítulo XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 42. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus munícipes, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, com a seguinte área de competência:

I – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, como o Plano Diretor de Desenvolvimento e Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Fiscal do Município;

II – superintender, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando o crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;

III – dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;

IV – desenvolver o planejamento e a organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde – SUS;

V – executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VI – executar as atividades de Vigilância promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgão competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

VII – desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;

VIII – executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização e controle dos procedimentos dos serviços públicos e privados de saúde, que estejam agregados como prestadores de serviços de Sistema Único de Saúde no Município;

IX – participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

X – articular-se com as diversas instâncias integradas do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

XI – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vistas a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas as disposições do Sistema único de saúde - SUS;

XII – colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente

municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;

XIII – executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV – formar consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora quanto ao exercício da integralidade, complementaridade, transetorialidade e referência da saúde.

XV – executar outras as atividades correlatas ao desenvolvimento da saúde no Município que levem a melhoria de qualidade de vida de seus habitantes.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento Administrativo Financeiro;
. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;
. Divisão de Apoio e Controle Administrativo:
- Seção de Almoxarifado;
- Seção de Encargos Gerais;

b) Departamento de Atenção a Saúde
. Divisão de Saúde Comunitária;
. Divisão de Odontologia;
. Divisão de Vigilância da Saúde.
- Seção de Vigilância Epidemiologica;
- Seção de Vigilância Sanitária;
- Seção de Saúde do Trabalhador.

c) Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria
. Divisão de Planejamento;
. Divisão de Informação da Saúde.

Capítulo XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade de formulação e execução das políticas públicas para a área da assistência social, em consonância com a Lei Federal de Nº 8.742/93 instituída como a Lei Orgânica da Assistência Social, complementada pelos demais diplomas que regem a espécie, com a seguinte área da competência:

I – Planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;

II – atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual (ajuda concreta que se materializa por encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros), de acordo com critérios pré-estabelecidos;

III – encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 67 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício continuado - não contributivo - da previdência social;

IV – oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitando de orientação na área do direito, previdência e assistência;

V – promover mutirões campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;

VI – incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;

VII – manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos, das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;

VIII – conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças. adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

IX - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

X – realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XI – exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Assistência Social
b) Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente
c) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III - Órgãos de Administração Direta:

a) Departamento de Benefícios Sociais
. Divisão de Assistência Social;
. Divisão de Assistência Jurídica.

b) Departamento de Apoio às Unidades Assistenciais

Divisão de Apoio a Casa do Estudante;
. Divisão de Acompanhamento às Unidades Assistenciais.

c) Departamento de Programas e Projetos

d) Divisão de Administrativa Financeira

TÍTULO VI
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 44. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – A implantação de órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I – elaboração e aprovação do regimento interno correspondente;

II – provimento dos respectivos cargos;

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

Art. 45. O Prefeito Municipal complementará, à medida que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas, grupos de trabalho e funções de confiança de nível hierárquico inferior a Divisão.

Art. 46. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, do qual constarão:

I – competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II – atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nos cargos em comissão e funções gratificadas;

III – outras disposições consideradas necessárias.

Art. 47. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessários à implantação desta Lei, estabelecido seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Anexo I e II.

TÍTULO VII
DOS CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 48. Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1°. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2°. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3°. A revisão dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão constantes no Anexo único desta Lei, será feita sempre na mesma época e nos mesmos índices dos aplicados ao vencimento dos cargos de provimento efetivo.

Art. 49. As funções de confiança constituem vantagem transitória e serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função de confiança é atribuição do Prefeito, mediante a indicação do respectivo Secretário ou titular de igual nível hierárquico.

Art. 50. É assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 51. O Prefeito Municipal ao nomear o Coordenador de Programas, o Coordenador de Projetos, o Encarregado de Grupos de Trabalho e o Encarregado de Treinamento, concomitantemente baixará ato definindo as atribuições do Coordenador e do Encarregado.

Parágrafo Único – O servidor colocado à disposição do município, com ônus para o órgão de origem, fará jus a uma gratificação equivalente a 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo para o qual for nomeado.

Art. 52. O Prefeito Municipal poderá prover até 2 (dois) cargos de Secretário Extraordinário para o desempenho de encargo temporário de natureza relevante.

Parágrafo único. Quando do provimento do cargo de Secretário Extraordinário, o Chefe do Poder Executivo, baixará ato de delegação de competência definindo as atribuições do Secretário Extraordinário.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I - a revisão dos atos de organização dos órgãos e entidades de administração indireta e dos colegiados municipais, para ajustá-los à disposição desta Lei;

II - a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 54. Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de crédito suplementar ou especial conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1° - Os recursos disponíveis para a abertura dos créditos adicionais são previstos no art. 43, parágrafo 1°, incisos I e II da Lei 4.320/64.

§ 2° - As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2000.

Art. 55. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis n.° 625 de 29 de agosto de 1990, n° 717 de 10 de janeiro de 1994, n° 718 de 04 de março de 1994, n° 739 de 10 de agosto de 1995 e n° 762 de 08 de dezembro de 1995.

Gabinete do Prefeito, em Paulo Afonso, aos 29 de novembro de 2000.

Paulo Barbosa de Deus
Prefeito

Salésio Siebert
Chefe de Gabinete

ANEXO I
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO R$
1 – Gabinete do Prefeito	· Chefe de Gabinete	01	NE	3.200,00
	· Secretário Executivo	01	CC1	2.112,00
	· Assessor Especial	05	CC1	2.112,00
	· Chefe de Comunicação e Informação	01	CC1	2.112,00
	· Oficial de Gabinete do Prefeito	01	CC2	1.584,00
	· Oficial de Gabinete do Vice Prefeito	01	CC3	1.056,00
	· Secretário do Gabinete do Vice-Prefeito	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	03	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	01	CC4	528,00
	· Encarregado do Grupo de Trabalho	01	CC5	264,00
2 - Procuradoria Geral do Município	· Procurador Geral	01	NE	3.200,00
3 - Controladoria Geral do Município	· Controlador Geral	01	NE	3.200,00
	· Coordenador de Programas	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	02	CC4	528,00
	· Encarregado do Grupo de Trabalho	04	CC5	264,00
4 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	· Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento	01	NE	3.200,00
	· Assessor de Modernização e Informática	01	CC1	2.112,00
	· Diretor de Departamento de Projetos Especiais	01	CC2	1.584,00
	· Diretor de Departamento de Orçamento	01	CC2	1.584,00
	· Chefe da Divisão de Projetos Especiais	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Planejamento de Obras	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Acompanhamento Orçamentário	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	03	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	05	CC4	528,00
	· Encarregado do Grupo de Trabalho	01	CC5	264,00

5 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças	- Secretário Municipal de Administração e Finanças	01	NE	3.200,00
	- Diretor do Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares	01	CC2	1.584,00
	- Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC2	1.584,00
	- Diretor do Departamento da Receita	01	CC2	1.584,00
	- Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC2	1.584,00
	- Chefe da Divisão de Licitações, Compras e Contratos	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Serviços Auxiliares	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Patrimônio e Regularização Fundiária	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Cadastro e Pagamento	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Cadastro Econômico	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Arrecadação	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Fiscalização	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Liquidação da Despesa	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Registro Contábeis	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	01	CC3	1.056,00
	- Coordenador de Projetos	05	CC4	528,00
6 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	- Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	NE	3.200,00
	- Diretor do Departamento de Educação e Cultura	01	CC2	1.584,00
	- Diretor do Departamento de Assistência ao Estudante	01	CC2	1.584,00
	- Chefe da Divisão de Educação Infantil	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	01	CC3	1.056,00
	- Chefe da Divisão de Cultura	01	CC3	1.056,00
	- Diretor de Estabelecimento de Ensino de Grande Porte	11	DM1	800,00
	- Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino de Grande Porte	11	DM2	640,00
	- Diretor de Estabelecimento de Ensino de Médio Porte	12	DM2	640,00
	- Diretor de Estabelecimento de Ensino de Pequeno Porte	08	DM3	480,00

	· Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino de Médio Porte	12	DM3	480,00
	· Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino de Pequeno Porte	08	DM4	320,00
	· Coordenador de Projetos	07	CC4	528,00
	· Encarregado de Treinamento	04	CC5	264,00
7 · Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente	· Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente	01	NE	3.200,00
	· Diretor do Departamento de Construção Civil	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Manutenção Civil	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Manutenção Eletro-Mecânica	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC2	1.584,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção Eletro-Mecânica	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Planejamento, Avaliação e Educação Ambiental	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Construção de Pavimentação e Saneamento	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Construção e Edificações	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção de Vias Públicas e Saneamento	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão e Manutenção de Parques e Praças	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Controle de Materiais	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção de Iluminação Pública	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Licenciamento e Fiscalização	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	02	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	04	CC4	528,00
	· Encarregado de Grupo de Trabalho	06	CC5	264,00
8 · Secretaria Municipal de Serviços Públicos	· Secretário Municipal de Serviços Públicos	01	NE	3.200,00
	· Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Paisagismo	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Transportes	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Administração de Serviços	01	CC2	1.584,00
	· Chefe da Divisão de Limpeza Pública	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Parques e Jardins	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Serviços Diversos	01	CC3	1.056,00

	· Chefe da Divisão de Licenciamento e Fiscalização	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção e Controle da Frota	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Controle de Tráfego	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Vigilância	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	02	CC4	528,00
	· Encarregado de Grupo de Trabalho	04	CC5	264,00
9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	· Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	01	NE	3.200,00
	· Diretor do Departamento de Fomento Agropecuário	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Fomento a Piscicultura e Pequenos Animais	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Fomento a Indústria e Comércio	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Turismo, Esporte e Lazer	01	CC2	1.584,00
	· Chefe da Divisão de Recursos Hídricos	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio ao Pequeno Produtor	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio às Associações e Cooperativas	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio a Piscicultura	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Manutenção do Parque de Exposição	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio a Criação de Pequenos Animais	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Turismo	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Eventos	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Esporte e Lazer	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	02	CC4	528,00
	· Encarregado de Grupo de Trabalho	08	CC5	264,00
10 - Secretaria Municipal de Saúde	· Secretário Municipal de Saúde	01	NE	3.200,00
	· Diretor do Departamento Administrativo Financeiro	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Atenção à Saúde	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria	01	CC2	1.584,00
	· Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio e Controle Administrativo	01	CC3	1.056,00

	· Chefe da Divisão de Saúde Comunitário	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Odontologia	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Vigilância da Saúde	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Planejamento	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Informação da Saúde	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	02	CC4	528,00
	· Encarregado de Grupo de Trabalho	08	CC5	264,00
* 11 - Secretaria Municipal de Assistência Social	· Secretário Municipal de Assistência Social	01	NE	3.200,00
	· Diretor do Departamento de Benefícios Sociais	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Gerência de Unidades Assistenciais	01	CC2	1.584,00
	· Diretor do Departamento de Programas e Projetos	01	CC2	1.584,00
	· Assessor Jurídico	02	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão Administrativa Financeira	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Assistência Social	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Assistência Jurídica	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Apoio a Casa do Estudante	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão Acompanhamento às Unidades Assistenciais	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Programas	01	CC3	1.056,00
	· Coordenador de Projetos	02	CC4	528,00
12 – Administração de Bairros	· Administrador de Bairro	01	CC1	2.112,00
	· Chefe da Divisão de Fiscalização e Controle Imobiliário	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão de Assistência Social	01	CC3	1.056,00
	· Chefe da Divisão Administrativa Financeira	01	CC3	1.056,00
	· Encarregado de Grupo de Trabalho	03	CC5	264,00
13· Secretários Extraordinários	· Secretário Extraordinário	02	NE	3.200,00

ANEXO II
TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO R$
1 - Gabinete do Prefeito	- Assistente de Direção - Assistente	01 01	FG1 FG2	226,50 151,00
2 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças	- Assistente de Direção - Secretário Administrativo - Assistente	12 01 07	FG1 FG1 FG2	226,50 226,50 151,00
3-Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	- Secretário Administrativo	01	FG1	226,50
4 - Procuradoria Geral do Município	- Secretário Administrativo	01	FG1	226,50
5 - Controladoria Geral do Município	- Secretário Administrativo - Assistente de Direção	01 01	FG1 FG1	226,50 226,50
6 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos	- Assistente de Direção - Secretário Administrativo	03 01	FG1 FG1	226,50 226,50
7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	- Assistente de Direção - Secretário Administrativo - Assistente	05 01 02	FG1 FG1 FG2	226,50 226,50 151,00
8 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura	- Secretário Administrativo - Monitor - Secretária de Estabelecimento de Unidade	01 03 11	FG1 FG2 SM1	226,50 151,00 240,00
9 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Meio Ambiente	- Secretário Administrativo - Assistente de Direção - Assistente	01 01 03	FG1 FG2 FG2	226,50 226,50 151,00

10 - Secretaria Municipal de Saúde	- Chefe da Seção de Almoxarifado	01	FG1	226,50
	- Chefe da Seção de Encargos Gerais	01	FG1	226,50
	- Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	01	FG1	226,50
	- Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	01	FG1	226,50
	- Chefe da Seção de Saúde do Trabalhador	01	FG1	226,50
	- Secretário Administrativo	01	FG1	226,50
11- Secretaria Municipal de Assistência Social	- Secretário Administrativo	01	FG1	226,50
	- Assistente	01	FG2	151,00
12- Administração de Bairros	- Secretário Administrativo	01	FG1	226,50