Lei n.º 804/2018 Lagoa da Confusão 17 de Outubro de 2018

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº 781/2017 e dá outras providências".

Nelson Alves Moreira, prefeito do Município de Lagoa da Confusão, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 3º da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º A estrutura organizacional do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

1. Gabinete do Prefeito.
2. Controladoria Geral do Município.
3. Secretaria Municipal de Administração
4. Secretaria Municipal de Finanças.
5. Secretaria Municipal de Assistência Social.
6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.
7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
9. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Segurança Pública
11. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
12. Secretaria Municipal de Saúde.
13. Secretaria Municipal de Turismo
14. Secretaria Municipal para Assuntos Indígenas

Art. 2º - O Art. 8º da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - Responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;
II - Preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
III - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;
IV - Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;
V - Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;
VI - Preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;
VII - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
VIII - organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;
IX - Estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;
X - Promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;
XI - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;
XII - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;
XIII - manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio da Guarda Municipal;
XIV - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;
XV - Proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;

XVI - orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XVII - proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XVIII - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;

XIX - controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoxarifado Central da Administração Municipal;

XX - Zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

XXI - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;

XXII – planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;

XXIII - identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

XXIV - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

XXV - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

XXVI - cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;

XXVII - administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;

XXVIII – promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

XXIX – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;

XXX – aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;

XXXI – coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;
XXXII - propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal.

Art. 3º - Fica Criado o Art. 8-A na A Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, com a seguinte redação:

Art. 8-A – COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

XXXIII - promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
XXXIV - incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;
XXXV - promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
XXXVI- elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
XXXVII - prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;
XXXVIII - efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;
XXXIX - desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.
XL - Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;
XLI - dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
XLII - estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;
XLIII - desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

XLV - fomentar e desenvolver a livre

O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

Art. 4º - O Art. 9º da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9° Compõem a Secretaria Municipal de Administração os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário
1.2 - Diretoria de Recursos Humanos
a) Coordenadoria de Gestão de RH

1.2 - Diretoria de Administração Geral
a) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 5º - Fica Criado o Art. 9-A na Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, com a seguinte redação:

Art. 9-A Compõem a Secretaria Municipal de Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

1. – **Diretoria de Compras**
2. - Diretoria da Receita
a) Coordenadoria de Administração e Fiscalização Tributária
b) Coordenadoria de Arrecadação e Cobrança
c) Coordenadoria da Dívida Ativa
3 - Diretoria de Finanças e Tesouraria
a) Coordenadoria de Administração Financeira

Art. 6º - O art. 15 da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15° Compõem a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes órgãos auxiliares:

1. Subsecretaria Municipal de Educação

2. Assessoria Técnica
3. Coordenador de Transporte Escolar
4. Coordenador Pedagógico
5. Coordenadoria de Apoio Escolar
6. Orientador Educacional
7. Coordenadoria de Gestão, Finanças e Convênios.
8. Coordenadoria dos Conselhos
9. Diretoria de Cultura
10. Coordenadoria de Artes e Biblioteca

Art. 7º Fica Criado o Art. 28-A e o Art. 29-A na A Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, com a seguinte redação:

Art. 28-A - Compete a Secretaria Municipal para Assuntos Indígenas

I - a coordenação das ações do governo municipal em atenção às comunidades indígenas;

II - a formulação e implementação da política de etnodesenvolvimento, com vistas ao fortalecimento das organizações tradicionais e das organizações das comunidades indígenas, possibilitando a apropriação de novas técnicas de saber;

III - o estabelecimento de parcerias com organismos governamentais, entidades não-governamentais, organizações indígenas e empresas privadas, com vistas a viabilizar a execução das ações promotoras do etnodesenvolvimento;

IV - a valorização da diversidade cultural, respeitando os processos próprios das comunidades, em atenção ao reconhecimento da cidadania indígena;

V - a promoção:

a) da captação de recursos financeiros junto aos órgãos e entidades das outras esferas de governo, órgãos internacionais e empresas privadas em benefício das comunidades indígenas e em respeito ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável;

b) das ações referentes à preservação dos valores, bens culturais e históricos. representativos da memória indígena;

c) da formação, da capacitação e do aperfeiçoamento de lideranças indígenas em relação à legislação social, ambiental e educacional;

d) da pesquisa, com a produção do conhecimento para uma ciência aplicada, de forma institucional ou interagindo com outras instituições.

VI - o estímulo e a defesa da valorização científica e cultural das comunidades indígenas;

VII - o assessoramento na formulação e na execução de políticas públicas socioeducativas, no âmbito das comunidades indígenas, inclusive a assistência técnica;

VIII - o estímulo a todas as formas de produção que gerem renda, a fim de fortalecer a identidade cultural das comunidades indígenas;

IX - a execução de outras ações e atividades pertinentes às suas finalidades.

Art. 29-A Compõem a Secretaria Municipal para Assuntos Indígenas

1.2 – Diretoria de Assuntos Indígenas
1.2.1 – Gerência de Assuntos Indígenas

Art. 8º - O Art. 36 da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. Para facilitar a comunicação entre os órgãos municipais, cada um terá a sua sigla correspondente, conforme abaixo especificado:

01	Gabinete do Prefeito.	GAB
02	Controladoria Geral do Município.	CGM
03	Secretaria Municipal de Administração	SEMAD
04	Secretaria Municipal de Finanças	SEFIN
05	Secretaria Municipal de Assistência Social.	SEMAS
06	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	SEMUR
07	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	SEDUR
08	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	SEMEC
09	Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	SEJUV
10	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Segurança Pública	SEMAM
11	Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	SEPLAN
12	Secretaria Municipal de Saúde	SEMUS
13	Secretaria Municipal de Turismo	SETUR
14	Secretaria Municipal para Assuntos Indígenas	SEMAI

Art. 9º - ANEXO I, II e III, da Lei n.º 781/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lagoa da Confusão e dá outras providências, passam a vigorar conforme os anexos I, II, III da presente lei.

Art. 10.º - Fica o Chefe do Poder executivo a promover a republicação da Lei n.º 781/2017, com as alterações introduzidas por esta lei.

Art. 11º - Esta entra em vigor a partir de 1º janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, aos 17 dias do mês de outubro de 2018.

Nelson Alves Moreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS E AO GABINETE DO PREFEITO

	01-Gabinete do Prefeito	
01	**Chefe de Gabinete**	
01	Secretária Gabinete	
01	Assessoria para assuntos extraordinários	
01	Motorista de Gabinete	
01	Coordenadoria de Assuntos Legislativos	
01	Coordenadoria de Cerimonial e Comunicação	
01	Coordenadoria de Articulação e Politica Social	
	Controladoria Geral do Município	
01	Controlador Geral do Município	
01	Diretoria de Controladoria	
01	Coordenadoria de Auditoria	
01	Coordenadoria de Controle e Gestão	
01	Coordenadoria de Transparência Institucional	
	02-Secretaria Municipal de Administração	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Subsecretario Municipal de Administração	
01	Presidente da Comissão de Licitação	
01	Diretoria de Recursos Humanos	
01	Diretoria de Compras	
01	Diretoria de Administração Geral (Almoxarifado e Patrimônio)	
01	Coordenadoria de Recursos Humanos	
01	Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio e Protocolo.	
	03-Secretaria Municipal de Finanças	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Coordenadoria de Administração Financeira	
01	Subsecretaria Municipal de Finanças	
01	Diretoria de Diretoria da Receita	
01	Diretoria de Finanças e Tesouraria	
01	Coordenadoria de Arrecadação e Cobrança	
01	Coordenadoria de Administração e Fiscalização Tributária	

	04-Secretaria Municipal de Assistência Social	
01	Secretário	Resolução 067/2016
01	Subsecretário	
06	Assessoria Técnica	
01	Diretoria de Habitação	
01	Gerência de Habitação	
01	Diretoria de Benefícios	
01	Gerência de Benefícios	
01	Gerência de Proteção Especial Básica	
01	Gerencia da Vigilância Socioassistencial	
01	Coordenadoria do CRAS	
01	Coordenadoria do CREAS	
01	Coordenadoria de Programas Sociais	
01	Coordenadoria de Cadastro único e Programa Bolsa Família	
01	Motorista de Gabinete	
	05-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Diretoria de Agricultura e Pecuária	
01	Coordenadoria de Agricultura e Pecuária	
01	Diretoria de Estradas e Rodagens	
01	Coordenadoria de Estrada e Rodagens	
01	Gerência de Estradas e Rodagens	
	06-Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Subsecretaria Municipal de Educação	
02	Assessoria Técnica	
02	Coordenador de Transporte Escolar	
23	Coordenador Pedagógico	
02	Coordenadoria de Apoio Escolar	
02	Orientador Educacional	
04	Coordenadoria de Gestão, Finanças e Convênios.	
02	Coordenadoria dos Conselhos	
01	Diretoria de Cultura	
01	Coordenadoria de Artes e Biblioteca	

01	Gerência de Centros Culturais, Formação Artística de Programas e Projetos Culturais	
	07-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Subsecretário	
01	Diretoria de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas	
01	Diretoria de Serviços Urbanos	
01	Diretoria de Transportes, Tráfego e Gestão de Frota	
01	Diretoria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana	
01	Coordenadoria de Obras	
01	Coordenadoria de Limpeza Pública	
01	Coordenadoria de Praças e Jardins e Iluminação Pública	
01	Gerência de trânsito e transporte público	
01	Gerência de Engenharia, Estatística e Sinalização	
01	Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração,	
01	Gerência de Educação e trânsito	
	08-Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Coordenadoria de Juventude	
01	Gerência de Políticas Públicas e eventos para a juventude	
01	Coordenadoria de Esporte e Lazer	
01	Gerência de Eventos Esportivos e Lazer	
01	Gerência de Infraestrutura de Esportes e Lazer	
	09-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Segurança Pública	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Diretoria de Meio Ambiente	
01	Gerência do Meio Ambiente	
	10-Secretaria Municipal Planejamento e Desenvolvimento Econômico	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Subsecretaria	
01	Diretoria de Planejamento	
01	Coordenadoria de Planejamento	

01	Coordenadoria de Acompanhamento do índice de desempenho das Secretarias	
01	Coordenadoria de Assessoramento na Criação e manutenção dos Conselhos Municipais	
01	Coordenadoria de captação de Recursos e Gestão de Convênios	
01	Gerência de acompanhamento do índice de desempenho das secretarias municipais	
01	Gerência de assessoramento na criação e manutenção dos conselhos municipais	
01	Diretoria de Indústria e Comercio	
01	Gerência da Indústria e Comercio	
	11-Secretaria Municipal de Saúde	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	**Subsecretário**	
01	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador	
01	Diretoria de Atenção Básica	
01	Diretoria de Enfermagem do Hospital	
01	Diretoria de Logística e Transportes	
01	Coordenadoria de Fiscalização	
01	Coordenadoria da Central de Regulação	
01	Coordenadoria de Serviços Gerais	
01	Coordenadoria de Endemias	
01	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	
03	Assessora Técnica	
01	Motorista de Gabinete	
01	Assessoria Técnica da Farmácia do Hospital Municipal	
	12-Secretaria Municipal de Turismo	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Diretoria de Turismo	
01	Gerência de Turismo	
	13 - Secretaria Municipal para Assuntos Indígenas	
01	**Secretário**	Resolução 067/2016
01	Diretoria de Assuntos de Indígenas	
01	Gerência de Assuntos Indígenas	

ANEXO II

Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

QTDE	CARGO	SÍMBOLO
1	Secretário da Administração e Finanças	DS1
1	Secretário da Assistência Social.	DS1
1	Secretario de Desenvolvimento Rural	DS1
1	Secretário de Desenvolvimento Urbano	DS1
1	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	DS1
1	Secretário de Juventude, Esportes e Lazer	DS1
1	Secretário de Meio Ambiente e Segurança Pública	DS1
1	Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	DS1
1	Secretário de Saúde	DS1
1	Secretário de Turismo	DS1
1	Secretário Municipal para Assuntos Indígenas	DS1
1	Chefe de Gabinete	DS1
1	Controladoria Geral do Município	DS1
1	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DS1
07	Subsecretário Municipal	DS2
20	Diretor	DS3
32	Coordenador	DS4
19	Gerente	DS6
01	Secretária de Gabinete	DS6
01	Assessor para assuntos extraordinários	DS5
12	Assessoria Técnica	DS7
04	Motorista de Gabinete	DS6
06	Membro de Comissão Permanente de Licitação	FG-5
09	Membro de Comissão Administrativa	FG-6
01	Comandante Geral da Guarda Municipal e Ambiental	DS3
01	Comandante da Guarda Municipal e Ambiental	DS5
01	Subcomandante da Guarda Municipal e Ambiental	DS6
10	Função Gratificada I	FG-1
10	Função Gratificada II	FG-2
10	Função Gratificada III	FG-3
15	Função Gratificada IV	FG-4
15	Função Gratificada V	FG-5
15	Função Gratificada VI	FG-6

ANEXO III

Tabelas de remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL R$
DS-1	Subsídio		5.195,15
DS-2	2.590,00	1.110,00	3.700,00
DS-3	2.450.00	1.050,00	3.500,00
DS-4	1.750,00	750,00	2.500,00
DS-5	1.400,00	600,00	2.000,00
DS-6	1.050,00	450,00	1.500.00
DS-7	945,00	405,00	1.350,00
FG-1		800,00	800,00
FG-2		600,00	600,00
FG-3		500,00	500,00
FG-4		400,00	400,00
FG-5		300,00	300,00
FG-6		200,00	200,00