**LEI Nº 766/2006 de 19 de julho de 2006.**
**"Dispõe sobre os Princípios Básicos, a Organização e a Estrutura da Prefeitura do Município de São Sebastião do Rio Verde"**

A Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I
## DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 1º** - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios fundamentais:
- Planejamento;
- Coordenação;
- Controle;
- Continuidade administrativa;
- Essencialidade;
- Efetividade;
– Modernização.

**Art. 2º** - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios éticos:
– Legalidade;
– Probidade;
– Credibilidade;
– Moralidade;
– Publicidade;
- Respeito aos direitos do cidadão.

**Art. 3º** - O princípio político que norteará a Administração Municipal é o da gestão participativa, que se estabelecerá por meio de:
– Audiência Pública;
- Câmara de Debate;
- Fóruns Setoriais.

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º** - Administração Municipal é o conjunto das Instituições criadas ou mantidas pelo Município.

**Art. 5º** - A Administração Municipal se organiza através de:
I - Órgãos da Administração Direta;
II - Entidades da Administração Indireta.

**Art. 6º** - A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e hierarquicamente submetido à direção superior do Prefeito Municipal.

**Art. 7º** - Compõem a Administração direta:
- Departamentos;
- Órgãos Autônomos;
- Órgãos Colegiados.

**§ 1º** - O Departamento é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

**§ 2º** - Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina ao Departamento Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

**§ 3º** - Órgão Colegiado é aquele criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composta por representantes do poder público e da sociedade, cuja abrangência de sua ação envolva mais de uma área de competência ou que a atividade atinja diferentes segmentos da Administração Municipal.

**Art. 8º** - A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a Administração Municipal por vinculação.

**§ 1º** - A Administração Indireta compreende:

- As Autarquias;
- As Fundações;
- As Empresas Públicas;
- As Sociedades de Economia Mista.

**§ 2º** - A criação ou extinção de Órgãos da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta dependem de Lei.

## CAPÍTULO III
## DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### SEÇÃO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 9º** - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

**§ 1º** - A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

**§ 2º** - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º nível hierárquico.

**Art. 10** - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

**Art. 11** – Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

I - No 1º nível: Departamento, Procuradoria, Gabinete do Prefeito, Núcleo e Assessoria;
II - No 2º nível: Serviços.

Art. 12 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I - De assessoramento;
II - De atividade meio;
III - De atividade fim.

**§ 1º** - Os órgãos de assessoramento têm como finalidade, as atividades de apoio direto ao Prefeito, Departamentos e Procuradoria.

**§ 2º** - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade, a gestão da Administração Municipal.

**§ 3º** - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade, a execução da Ação Governamental.

**§ 4º** - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

**Art. 13** - São órgãos de apoio direto ao Prefeito:

– Gabinete do Prefeito;
- Procuradoria Jurídica;
– Núcleo de Controle Interno;
– Assessoria de Comunicação e Desenvolvimento Social.

**Art. 14** - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

I - Departamento de Administração e Finanças.

**Art. 15** - São órgãos de execução da Administração Municipal:

I - Departamento Municipal de Saúde;
II - Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
III - Departamento Municipal de Transportes;
IV - Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

V - Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

## SEÇÃO II
## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 16** - A estrutura organizacional da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

I - Gabinete do Prefeito:
1.1. - Assessor de Gabinete.

II - Procuradoria Jurídica:
2.1 – Procurador Jurídico.

III - Núcleo de Controle Interno:
3.1 – Assessor de Controle Interno.

IV - Assessoria de Comunicação e Desenvolvimento Social:
4.1. – Assessor de Comunicação.
4.2. - Assessor de Desenvolvimento Social.

V - Departamento Municipal de Administração e Finanças:
5.1 – Serviços de Contabilidade;
5.2 – Serviços de Recursos Humanos;
5.3 – Serviços de Patrimônio e Almoxarifado;
5.4 – Serviços de Tesouraria e Arrecadação;
5.5 – Coordenador da JSM (Junta de Serviço Militar);
5.6 – Coordenador do SIAT (Sistema Integrado de Atualização Tributária).

VI - Departamento Municipal de Saúde:
6.1 – Serviços de Saúde;
6.2 – Serviços de Vigilância Sanitária;
6.3 – Serviços de Odontologia;
6.4 – Serviços de Epidemiologia.

VII - Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:
7.1 – Diretor de Escola;
7.2 – Vice-Diretor de Escola;
7.3– Serviços de Ensino;
7.4 –Serviços de Merenda Escolar;
7.5 – Serviços de Cultura e Turismo;
7.6 – Serviços de Esporte e Lazer.

VIII - Departamento Municipal de Transportes:
8.1 – Serviços de Transportes;
8.2 – Serviços de Trânsito.

IX - Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos:
9.1 – Serviços de Obras e Serviços Urbanos.

X – Departamento de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente:
10.1 – Serviços de Matadouro Municipal.

**Art. 17** – Complementam os órgãos as Unidades do Departamento e Assessoria.

## CAPÍTULO IV
## DAS COMPETÊNCIAS

## SEÇÃO I
## DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 18** - Ao Gabinete do Prefeito compete:
I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
II - Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;

III - Organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;
IV - Representar o Prefeito, sempre que determinado.

## SEÇÃO II
## DA PROCURADORIA JURÍDICA

**Art. 19** – À Procuradoria Jurídica compete:
I - Prestar assessoramento e apoio em matéria de natureza técnica, legal e jurídica;
II - Proceder à análise técnica–consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar as respectivas justificativas;
III - Preparar e fundamentar razões de veto;
IV - Emitir pareceres em consultas solicitadas pelo Prefeito, por órgãos da administração municipal e em processos administrativos;
V - Orientar os Departamentos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Direta e Indireta sobre a interpretação e aplicação da lei;
VI - Representar a Municipalidade e a Fazenda Pública em qualquer instância judiciária, atuando em feitos em que as mesmas sejam autoras ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
VII - Defender judicial e extra judicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município.
VIII - Ajuizar e acompanhar as ações e executivos fiscais.
IX - Promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar.

## SEÇÃO III
## DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

**Art. 20** - Ao Núcleo de Gerenciamento do Controle Interno compete:
I - Examinar os procedimentos administrativos de realização da despesa pública, em quaisquer das suas fases (empenho, liquidação ou pagamento), verificando sua adequação às normas legais pertinentes;
II - Examinar os procedimentos de efetivação da receita pública, em quaisquer das suas fases (lançamento, arrecadação e fiscalização), verificando sua conformidade à legislação vigente;
III - Examinar os procedimentos administrativos de contabilização dos atos e fatos administrativos, verificando sua regularidade em face das normas contábeis e orçamentárias determinadas em lei;
IV - Examinar as prestações de contas submetidas à apreciação do Departamento de Finanças, em especial as de adiantamento, concluindo quanto à legalidade.

## SEÇÃO IV
## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 21** – A Assessoria de Comunicação e Desenvolvimento Social da Administração Direta é diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
**Art. 22** - A Assessoria de Comunicação e Desenvolvimento Social tem como competências:
I - Coordenação das atividades de divulgação das atividades e projetos da administração, promoção de eventos e cerimonial da Prefeitura Municipal;
II – Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de bem estar social;
III - Assistir diretamente ao Prefeito na representação social e cerimonial que lhe seja submetida pela Administração Municipal;
IV - Manter atualizado o cadastro de autoridades de interesse direto da Prefeitura Municipal;
V - Providenciar e planejar sistema de segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e demais Autoridades Municipais;

VI - Realizar o planejamento das programações de eventos que envolvam a presença do Prefeito Municipal;
VII - Realizar as atividades de recepção e acompanhamento de autoridades e/ou representantes de empresas junto ao município;
VIII - Executar a promoção e a divulgação das ações da Prefeitura Municipal;
IX – Elaborar, periodicamente, boletim informativo sobre as ações administrativas da Prefeitura Municipal;
X - Examinar e revisar o material de divulgação produzido pelos órgãos da Prefeitura Municipal;
XI - Acompanhar a publicação de publicidade institucional nos meios de comunicação;
XII - Distribuir boletim informativo e outras publicações da Prefeitura Municipal, interna e externamente;
XIII - Divulgar o calendário de eventos da Prefeitura Municipal;
XIV - Coordenar a manutenção de acervo histórico de reportagens e acontecimentos de interesse da Prefeitura Municipal do Município;
XV - Participar da elaboração da política municipal de assistência, de promoção e de desenvolvimento social;
XVI - Promover a implementação da política habitacional, urbanização e regularização de áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;
XVII - Coordenar a política municipal de desenvolvimento psicosocial da criança e do adolescente atuando em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
XVIII - Exercer a coordenação da política municipal de Assistência e Apoio à Pessoa Deficiente;
XIX - Coordenar, apoiar e prestar assessoria aos programas e às iniciativas de defesa dos direitos da mulher;
XX - Prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública.
XXI - Coordenar ações voltadas para o desenvolvimento e promoção social das comunidades, através das entidades comunitárias e de classe;
XXII - Estabelecer contato e assessorar as entidades no que diz respeito à sua atualização cadastral, inscrição e registro de programas junto aos Conselhos Municipais;
XXIII - Estabelecer mecanismos e metodologias participativas para mobilização das comunidades através de suas organizações legítimas para desenvolvimento de programas e projetos;
XXIV - Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos comunitários a serem implantados como ação do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
XXV - Assessorar tecnicamente nos projetos apresentados através da sociedade civil organizada, adequando à realidade municipal, focando na política de bem estar social;
XXVI - Coordenar programas e projetos inerentes à política de atendimento e proteção à criança, ao adolescente, ao idoso, ao deficiente físico e as pessoas com problemas correlatos;
XXVII - Fomentar campanhas educativas de caráter sócio-econômico-cultural, em parceria com os segmentos pertinentes à criança, ao adolescente, ao idoso e deficiente físico;
XXVIII - Fomentar convênios, parcerias, relações intersetoriais, grupos interdisciplinares para desenvolvimento conjunto de ações para garantia dos direitos das crianças e adolescentes, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), dos direitos do idoso, dos deficientes físicos e dos cidadãos em geral, conforme Legislação específica;
XXIX - Coordenar e avaliar as atividades da equipe técnica e de apoio operacional que atua no desenvolvimento dos programas e projetos;
XXX - Assessorar tecnicamente na gestão da política de atendimento e proteção à criança e ao adolescente na abordagem do ECA, ao idoso, ao deficiente físico e dos Conselhos Municipal de Ação Social, da Criança e do Adolescente, do Idoso, do Deficiente Físico, Comissão de Emprego, Habitação, Anti-drogas e Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Habitação, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e adolescente;
XXXI - Participar das reuniões de Órgãos superiores relativos a área;
XXXII - Zelar pela integridade física, organização e segurança do local de trabalho;
XXXIII - Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

## SEÇÃO V
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 23** – Ao Departamento Municipal de Administração e Finanças compete:
I - Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;
II - Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;
III - Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;
IV - Coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira;
V - Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
VI - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;
VII - Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;
VIII - Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeita à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;
IX - Preparar, julgar os processos licitatórios pertinentes, através da Comissão Permanente de Licitação;
X - Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;
XI - Administrar os bens patrimoniais, móveis e imóveis, promovendo a sua manutenção, guarda e seguro;
XII - Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;
XIII - Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;
XIV - Administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;
XV - Identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;
XVI - Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeiras, fiscais e tributárias;
XVII - Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação.

**Parágrafo Único** – As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Administração e Finanças serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO VI
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 24** – Ao Departamento Municipal de Saúde compete:
I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de saúde pública;
II - Programar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;
III - Elaborar e atualizar os planos de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;
IV - Compatibilizar e adequar normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a realidade do Município;
V - Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
VI - Coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;
VII - Zelar e manter a rede física instalada, pugnando pelo seu suprimento e funcionamento.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde integra por vinculação ao Departamento Municipal de Saúde;

§ 2º - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO VII
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

**Art. 25** – Ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo competem:
I - Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação, no âmbito do Município;
II - Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino, em todos os níveis;
III - Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino;
IV - Atender ao educando, no ensino fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte e assistência à saúde;
V - Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;
VI - Promover a expansão, ampliação e reforma de prédios da rede escolar municipal;
VII - Promover atividades culturais e artísticas, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e naturais do município;
VIII - Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do Município;
IX - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento e preservação cultural;
X - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de atividades esportivas;
XI - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos inerentes ao lazer do município;
XII - Planejar, desenvolver e executar trabalhos inerentes ao potencial turístico do município, por sua história, em especial para o turismo rural.

**§ 1º** - Os Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar e de Controle do FUNDEF integram, por vinculação ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

**§ 2º** - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO VIII
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**Art. 26** – Ao Departamento Municipal de Transportes compete:
I - Realizar o mapeamento de sinalização e das vias de tráfego existentes;
II - Providenciar a manutenção ou substituição de placas, faixas e outros sinais de trânsito previstos em lei, objetivando melhor visualização e disciplina no trânsito;
III - Propor instalação de redutores de velocidade em vias públicas e providenciar a manutenção dos já existentes;
IV - Propor, com base em estudos técnicos, as alterações de fluxo de veículos nas vias públicas;
V - Fiscalizar a prestação de serviços das empresas de transporte coletivo, visando melhorias ao usuário;
VI - Propor juntamente aos órgãos competentes, a criação de novas linhas, itinerários e horários dos transportes coletivos;
VII – Propor, dentro da realidade municipal, a construção de Terminal Rodoviário e administrar sua operacionalização, propiciando boas condições de uso à comunidade;
VIII - Operar os sistemas de transporte escolar e de táxi;
IX - Realizar vistorias em veículos de transporte escolar do município;
X - Administrar o serviço de estada e remoção de veículos;
XI - Autorizar a realização e detectar as interferências das obras realizadas no sistema viário;
XII - Executar o procedimento de arrecadação de multas, taxas e serviços;
XIII - Registrar e licenciar ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, bem como conceder autorização para conduzi-los;
XIV - Coletar, para análise e controle dados estatísticos sobre o transporte público e trânsito;
XV - Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

**Parágrafo Único** - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO IX
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 27** – Ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:
I - Definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento de serviços urbanos, de obras públicas, saneamento básico e transportes;
II - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, de uso, ocupação e parcelamento do solo e das posturas municipais;
III - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar manutenção nas atividades de sua alçada;
IV - Manter e conservar praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais;
V - Emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infra-estrutura e fiscalizar sua execução;
VI - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos do Município.

**Parágrafo Único** - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO X
## DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

**Art. 28** – Ao Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente compete:
I - Formular, implantar e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento econômico, no Município;
II - Formular, implementar, coordenar e fiscalizar as políticas municipais relacionadas ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável;
III - Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação nas atividades agropecuária, industrial e comercial no Município;
IV - Definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento das atividades econômicas no Município;
V - Dimensionar e incrementar a infra-estrutura de apoio ao desenvolvimento econômico municipal;
VI - Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum na área agrícola, pecuária, indústria, comércio e de prestação de serviços.

**§ 1°** - Os Conselhos Municipais de Meio Ambiente e Política Rural integram, por vinculação ao Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

**§ 2°** - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO V
## DOS CARGOS

**Art. 29** – Ficam criados os cargos de provimento em comissão de gerência, direção e assessoramentos necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III, e constante do anexo I desta Lei.

**Art. 30** – Dos cargos de Gerência e de Serviço, reservam-se 20% (vinte por cento) do número de vagas para provimento exclusivo por servidores efetivos.

**Art. 31** – A denominação, qualificação, quantificação, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal serão estabelecidos por Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores municipais.

## CAPITULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 32** – Ficam mantidos os Órgãos Colegiados e os Programas de Trabalho, existentes na data de publicação desta Lei.

**Art. 33** – Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação de dotações orçamentárias dos órgãos extintos, de excesso de arrecadação e da Reserva de Contingência, adequando os instrumentos legais necessários.

**Art. 34** – O Poder Executivo regulamentará, mediante Decreto, as competências, atividades e organização interna das unidades administrativas integrantes da Administração Municipal, bem como as atribuições dos cargos criados, quando não previstas em lei.

**Art. 35** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 36** – Revogam-se todas as disposições em contrário.

São Sebastião do Rio Verde, 19 de julho de 2006.

José de Souza Rabelo
Prefeito Municipal

## ANEXO I

| CARGO | GP | PROJU | ACDS | NCI | DMAF | DESAS | DMECELT | DMT | DMOSU | DMAPICMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| ASSESSOR DE GABINETE | 02 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | | |
| PROCURADOR JURÍDICO | - | 01 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL | - | - | - | - | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| ASS. DE CONTROLE INTERNO | - | - | - | 01 | - | - | - | - | - | - |
| DIRETOR DE ESCOLA | - | - | - | - | - | - | 01 | - | - | - |
| VICE-DIRETOR DE ESCOLA | - | - | - | - | - | - | 01 | - | - | - |
| COORDENADOR DA JSM | - | - | - | - | 01 | - | - | - | - | - |
| COORDENADOR DO SIAT | - | - | - | - | 01 | - | - | - | - | - |
| ASS. DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL | - | - | 02 | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | | |
| GERENTE DE SERVIÇO | - | - | - | - | 04 | 04 | 04 | 02 | 01 | 01 |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

ORGANOGRAMA

