PUBLICADO EM
07/06/2013 no jornal
Bol. Inf. nº. 396

LEI Nº 2609

Súmula: "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Castro e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO decretou e eu, PREFEITO MUNICIPAL sanciono esta Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Castro, para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e indireta, integradas segundo setores de atividades relativas a metas e objetivos que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, bem como os Diretores Gerais, Superintendentes e Chefes dos Departamentos.

§ 2º A Administração direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executadas diretamente pelas seguintes unidades administrativas:

I - Órgãos de Assessoramento e apoio ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, de coordenação, aconselhamento, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de assuntos e programas inter-secretariais e interdepartamentais;

II - Secretarias Municipais de natureza-meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo Municipal;

III – Diretorias Gerais de natureza autônoma e de fins específicos, para coordenação, execução de setores administrativos típicos e específicos, em especial quando atinentes a áreas comuns de atuação nas esferas federal e estadual.

Art. 2º A Administração indireta compreende as entidades tipificadas na legislação nacional, a saber:

I. Autarquia;
II. Fundação;
III. Empresa Pública;
IV. Sociedade de Economia Mista.

Art. 3º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Castro será a seguinte:

I – órgãos colegiados de assessoramento, consultas e aconselhamento:

a) **Conselhos Municipais Setoriais**.

II – Secretarias Municipais de natureza-meio:

a) **Procuradoria Geral do Município**;
b) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**;
c) **Secretaria Municipal de Fazenda;**
d) **Secretaria Municipal da Gestão Pública**;
e) **Secretaria Municipal de Governo**;
f) **Secretaria Municipal de Planejamento**.

III - Secretarias Municipais de natureza-fim:

a) **Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio**;
b) **Secretaria Municipal de Educação**;
c) **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**;
d) **Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**;
e) **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**;
f) **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**;
g) **Secretaria Municipal de Saúde**;
h) **Secretaria Municipal de Segurança Pública**;
i) **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística**.

IV – Diretorias Gerais autônomas de natureza-fim:

a) **Diretoria de Cultura**;
b) **Diretoria de Habitação**;
c) **Diretoria de Meio-Ambiente**.

Art. 4º A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais e Diretorias Gerais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, e pelos Diretores gerais, com funções relativas a gerenciamento político, liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;

II - Nível de Assessoramento, representado pelos Superintendentes e Chefes de Departamento das Secretarias e Setores Administrativos, com as funções de elaboração e desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão.

Art. 5º Os cargos de Secretários Municipais, Procurador Geral e Diretores, dirigentes das Secretarias, Procuradoria e Diretorias gerais indicadas neste Título I, são de livre nomeação e

exoneração pelo Prefeito Municipal e têm seus vencimentos fixados sob a forma de subsídio, não estando sujeitos a regime jurídico, mas com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 6º As unidades funcionais que compõem a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal são as constantes dos Anexos I e II integrantes desta Lei.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 7º A representação gráfica e a nomenclatura da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante dos Anexos I e II, que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 8º O Prefeito Municipal, por Decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas no artigo 3º, instituindo unidades administrativas nos termos do artigo 7º desta Lei.

Art. 9º. A denominação e localização estrutural das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional de cada uma das unidades, indicadas no Título I desta Lei, serão estabelecidas de modo a assegurar o sentido hierárquico, a natureza predominante das suas finalidades e a uniformidade de nomenclatura.

Art. 10. Quanto à execução programática, serão criadas unidades administrativas com a denominação de Assessoria Administrativa, Diretoria Geral, Superintendência, Departamento, Seção, Setor, Gerências de caráter permanente, subdivididas sucessivamente, segundo o porte necessário.

TÍTULO II

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO ÚNICA
CONSELHOS MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 11. Aos Conselhos Municipais Setoriais compete o assessoramento ao Prefeito nas questões concernentes às áreas de atividades próprias, nos termos da legislação que regula suas competências e atribuições.

§ 1º Não será remunerada a participação em reuniões dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento, exceto quando lei nacional específica dispuser em sentido contrário.

§ 2º Os serviços prestados pelos membros dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento serão considerados como relevantes para o interesse da comunidade.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-MEIO

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. Compete à Procuradoria Geral do Município representar, defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; prestar consultoria jurídica garantindo o assessoramento jurídico-administrativo a todos os órgãos da Administração Municipal; articular e orientar as ações das unidades administrativas, normatizando procedimentos e uniformizando a interpretação jurídica das matérias analisadas; preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; instaurar sindicâncias e processos administrativos nos casos previstos na legislação; promover interrogatórios, audiências e diligências necessárias para o trâmite normal de processos administrativos; instaurar, instruir e formalizar processos administrativos para verificação do cumprimento de requisitos do estágio probatório dos funcionários municipais; acompanhar e dar pareceres jurídicos nos processos licitatórios; analisar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal participando de sua elaboração, além de analisar e elaborar decretos, portarias e minutas; defender os interesses fiscais do Município; verificar em primeira instância a legalidade dos lançamentos tributários efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda nos impostos, taxas e contribuições de melhoria; promover a inscrição e a cobrança por vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa tributária e não tributária; assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis pelo Município, defendendo o patrimônio público municipal; participar dos projetos de regularização dos assuntos de ordem habitacional e fundiária; prestar serviços aos munícipes através de informações administrativas e judiciais; zelar pelo cumprimento da legislação nacional, estadual e municipal, em especial pelo cumprimento das disposições constitucionais e da lei orgânica do Município; centralizar a inteligência jurídica das atividades do executivo municipal, de forma a garantir o atendimento aos princípios constitucionais que regem a atividade pública; emitir pareceres em processos administrativos de toda espécie, orientando o encaminhamento das atividades ao marco legal neles exarado; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar e atualizar o regime urbanístico municipal. Gerir o espaço físico-territorial-edilício; analisar a conformidade legal no licenciamento de edificações; analisar a conformidade legal no licenciamento de parcelamentos do solo; gerir o ordenamento urbano; verificar a compatibilidade das obras públicas; supervisionar normativamente os sistemas de infraestrutura; supervisionar normativamente questões ligadas à mobilidade urbana; dirigir, coordenar e produzir planos, projetos e programas setoriais e especiais; gerir o planejamento urbano; controlar o Plano Diretor e legislação conexa; realizar estudos, pesquisas e planejamento físico-territorial; coordenar e produzir planos setoriais urbanísticos; coordenar e produzir projetos e programas especiais e intersetoriais quanto ao planejamento urbano; promover estudos;

pesquisas e atualização de normas urbanísticas; assessorar o Prefeito e demais setores; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda executar e exercer as atividades relativas à política econômica, financeira e tributária do Município; atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Poder Executivo; supervisionar e controlar os investimentos, bem como a capacidade de endividamento do Município; elaborar e executar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, os orçamentos e diretrizes orçamentárias do Município, bem como o Plano Plurianual; realizar estudos para a viabilização das operações de crédito do Município; proceder ao acompanhamento e controle da receita municipal; controlar e acompanhar a execução da despesa pública municipal, inclusive a emissão de empenhos; elaborar relatórios de acompanhamento de acordo com a legislação, referentes à receita e despesa pública municipal; controlar a movimentação e saldos bancários; assinar a documentação para pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias; controlar a escrituração contábil e financeira do Município e a liquidação e o pagamento de despesas; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços; publicar os informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar periodicamente contas e cumprir as exigências do controle interno; assessorar às unidades do Município em assuntos financeiros; organizar, controlar e atualizar o cadastro geral de fornecedores e de prestação de serviços; processar as licitações de interesse do Município; adquirir, controlar e distribuir os materiais; expedir certidões, licenças e "habite-se"; expedir e dar baixa de alvarás; fiscalizar o comércio e as posturas municipais; exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública executar e exercer as atividades relativas a expediente, documentação, comunicação interna, protocolo, arquivo e zeladoria, recrutamento e seleção de pessoal, regime jurídico, treinamento, controles funcionais e demais atividades relacionadas aos servidores; elaborar folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal; executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, gerir plano de carreiras, executar a avaliação de desempenho e estágio probatório e a implementação da política salarial; controlar o material de expediente do Município, bem como o consumo de água e energia elétrica e telefonia dos prédios públicos; aproveitar ou alienar materiais inservíveis; tombar, registrar, inventariar, proteger e conservar bens imóveis; dar manutenção ao equipamento de uso geral da administração, bem como os de sua guarda; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento definitivo de papéis do Município; conservar interna e externamente os prédios, móveis e instalações municipais; promover a coordenação e acompanhamento dos serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, copa, refeitório, vigilância, limpeza e conservação do edifício-sede; gerir concessões de serviços e bens públicos alocados a terceiros; orientar os munícipes quanto à prestação dos

serviços públicos, receber e cadastrar reclamações gerais do público; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Governo fazer a interlocução entre as diversas esferas governamentais e a população; atender as associações e demais entidades organizadas em atuação no Município de Castro; promover a Comunicação institucional e a publicidade dos atos legais da Administração; supervisionar a elaboração de pareceres e demais documentos legais que receberão a análise final do Prefeito Municipal; assistir direta e imediatamente ao Prefeito na sua representação com autoridades civis, políticas, militares e com a Casa Legislativa Municipal; recepcionar, estudar e triar o expediente encaminhado ao Prefeito; transmitir e controlar a execução das ordens dele emanadas, e também receber, triar e encaminhar os munícipes para audiência pública com o Prefeito Municipal; anotar e encaminhar as reivindicações da população junto ao Prefeito Municipal; organizar e atualizar os arquivos, cadastros e protocolos; desenvolver as atividades de suporte necessárias às relações entre o Executivo e o Legislativo Municipal; controlar os requerimentos e pedidos de informações encaminhados à Prefeitura Municipal pela Casa Legislativa Municipal; auxiliar o Prefeito Municipal em suas relações com órgãos públicos e privados; avaliar, mediante o sistema de controle interno; com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos a ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; sem prejuízo de outras inerentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar projetos, programas e planos de governo; coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda a elaboração da proposta orçamentária anual, do Plano Plurianual, bem como a programação anual de despesas, adequando os recursos aos objetivos e metas governamentais constantes do mesmo; planejar a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos públicos e a comunidade; selecionar softwares de gerenciamento da Governança Municipal, promovendo a interação e alinhamento do planejamento da tecnologia da informação; coordenar e articular a política de desenvolvimento integrado do Município no âmbito urbano e rural, através do Plano Diretor, cumprindo a premissa constitucional da garantia da função social da propriedade; promover ações modernizadoras da estrutura municipal; acompanhar metodologicamente, com sistemas de controle e avaliação as políticas públicas municipais, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar os processos decisórios e coordenação das atividades governamentais; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-FIM

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIO

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio, articular estudos e pesquisas destinados à execução do Plano Diretor visando o desenvolvimento rural municipal; executar a política municipal da agricultura e abastecimento; promover os serviços de mecanização agrícola, serviços relativos à inspeção de produtos de origem animal e as atividades voltadas para o incentivo e fortalecimento das iniciativas de agronegócio no Município; incentivar e fomentar tecnologias de irrigação e drenagem; participar de atividades de pesquisa em hortifruticultura , floricultura, ovinocultura e piscicultura; cooperar com outras entidades na produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e floríferas; estimular organização dos produtores rurais em cooperativas, associações de classe e demais formas associativas; prestar assistência técnica aos produtores rurais; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Educação implantar e executar o Plano Municipal Decenal de Ensino; Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino; Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional; executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o déficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da rede de ensino, inclusive construção de novas unidades que atendam efetivamente a demanda das matrículas; gerenciar a documentação escolar e estatística, bem como a estrutura e funcionamento dos estabelecimentos de ensino; realizar avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria; manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil, ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, educação especial e educação de jovens e adultos; prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, conforme a necessidade do aluno com deficiência; proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação; assessorar programas e projetos desenvolvidos por meio de parcerias externas; ofertar Formação Continuada através da Plataforma Freire – MEC, e outros programas próprios ou conveniados; valorizar e apropriar-se do uso das mídias como meio de construção do saber interativo; adotar todas as providências necessárias à conservação e controle dos móveis, equipamentos, instalações e materiais de consumo utilizados

na Secretaria Municipal de Educação; solicitar abertura de licitação ou compra direta de materiais e serviços da rede municipal de ensino; estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple a criação de mecanismos de controle e avaliação do ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros; controlar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e financeira, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União e Estados; elaborar, acompanhar e realizar o monitoramento da execução das ações do Plano de Ações Articuladas (PAR), contribuindo para a obtenção de recursos para o município junto ao governo federal; proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários; analisar informações para o desenvolvimento e implantação de Sistemas Operacionais, instalar o sistema, testar, programar, implementar, codificar e solucionar possíveis problemas, instruir aos usuários sobre a utilização do sistema, configurar equipamentos e fornecer suporte necessário; coordenar o funcionamento de bibliotecas e outros acervos de pesquisa; adquirir, receber, controlar e distribuir material didático, pedagógico e de consumo para todas as escolas e centros municipais de educação infantil; controlar as atividades relativas à merenda escolar, elaborar cardápios com o apoio de nutricionistas, realizar a distribuição e remanejamento dos produtos alimentícios para as unidades escolares; prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, garantindo o acesso dos alunos à escola; planejar, disciplinar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais do serviço de transporte escolar; planejar, elaborar e realizar o processo de avaliação externa (IDEC – Índice do Desenvolvimento da Educação de Castro) para obtenção de dados que sirvam de subsídios para organização e gestão do sistema de ensino-aprendizagem; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal do Esporte administrar, coordenar, gerir, incentivar, e promover o esporte e o lazer, formal e informal e suas áreas afins; viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo tenha representatividade em competições municipais, estaduais e nacionais; promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida; proporcionar ao munícipes espaços de difusão de práticas do lazer e atividades coordenadas direcionadas ao lazer de maneira acessível a todos colaborando na promoção da qualidade de vida; formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais; realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades; sediar eventos esportivos intermunicipais, regionais e de outras espécies; realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município; manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração

direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria; efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social organizar os serviços de Sistema Único de Assistência Social (SUAS), organizados por níveis de complexidade, sendo eles: Serviços de Proteção Social Básica, Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade e Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade através de equipamentos públicos, programas e serviços da Política de Assistência Social, conforme preconiza a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009). Gerenciar os equipamentos: Unidade de Produção de Alimentos; Armazém da Família; Restaurante Popular. Promover o desenvolvimento socioeconômico do cidadão mediante ações de capacitação e profissionalização; propor políticas de investimento dos recursos públicos; promover a integração das políticas do Município com os órgãos das esferas Estadual e Federal na captação de recursos; atender e prestar serviços de assistência social no município; proceder levantamento de recursos na comunidade que possam ser utilizados em parceria; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções consignadas no orçamento municipal para entidades de assistência social, bem como prestar apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; triar e promover o encaminhamento de pessoas de baixa renda para atendimento social e para a rede de atendimento municipal; efetuar o Cadastro Único, o cadastro habitacional e exercer as demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico da iniciativa privada relacionado com os setores industrial, comercial e de serviços; liderar campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas de obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; planejar, juntamente com as Secretarias competentes, a instalação e ampliação de Distritos Industriais, bem como a manutenção de sua infraestrutura básica; organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município; realizar estudos e ações visando a instalação de polo de Instituições de Ensino Profissionalizante e de Ensino Superior; realizar estudos e encaminhar sugestões para os Projetos de Lei que visem criar incentivos para as indústrias que vierem instalar-se no Município ou que instaladas, tenham a intenção de ampliar-se; organizar e promover os pontos e eventos turísticos do Município, bem como manter cadastro dos mesmos; incentivar o turismo receptivo, histórico cultural e o ecoturismo; estimular e apoiar a iniciativa

privada ligada ao serviço de turismo e de recuperação e conservação de pontos turísticos; publicar mapas e guia turístico do Município; participar de feiras e eventos de promoção do Município; coordenar o turismo receptivo; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos executar obras públicas de interesse do Município como construção, reformas, manutenção e reparos; executar projetos e orçamentos técnicos na área de engenharia, diretamente ou por contratação de terceiros; manter instalações públicas municipais, construir meio fio; projetar, instalar, manter e conservar parques, praças, jardins, e demais logradouros públicos urbanos; estudar, planejar, e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública, atender aos serviços de manutenção e conservação da mesma; coordenar e fiscalizar as atividades de coleta, varrição, capina, serviços complementares, tratamento e destinação de resíduos sólidos urbanos; e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Saúde planejar operacionalmente e executar a política de saúde do Município, compreendendo o relacionamento institucional e gerencial com entidades estaduais e federais ligadas à saúde pública; desenvolver programas, projetos e atividades relativas à nutrição e à assistência médico-odontológica à população; mensurar indicadores de desempenho para o sistema de saúde; conceber e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica; oferecer atendimento médico de urgência à população; oferecer atendimento médico e odontológico aos alunos da rede municipal de ensino; implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública; controlar zoonoses; promover campanhas de vacinação; controlar contratos de gestão; realizar, quando solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos, a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública o combate à violência urbana e a defesa da incolumidade do cidadão, com a implementação de políticas de segurança pública de forma complementar aos órgãos estaduais e federais competentes; ampliar e treinar o efetivo da Guarda Municipal para garantir maior segurança em praças, locais públicos, escolas e unidades de saúde; interiorizar a Guarda Municipal com equipe permanente nas sedes dos distritos; implementar a Coordenadoria Municipal de Trânsito, com efetivo de patrulhamento do tráfego; promover nas Escolas, com envolvimento das famílias, uma educação para a paz com a implantação de programas de prevenção da violência; desenvolver atividades de rotinas preventivas a acidentes e catástrofes, bem como participar nas ações da Defesa Civil em casos

de calamidade pública ou onde houver necessidade de sua atuação emergencial; vistoriar prédios de acesso público para a verificação de pontos de riscos de acidentes e sinistros e ações corretivas, por posturas, a todos os próprios e atividades privadas que ofereçam potencial risco à incolumidade pública; promover a vigilância de prédios da administração pública; criar a seção de inteligência para ações preventivas da segurança pública; coordenar ações conjuntas com os Conselhos Municipais Setoriais para desenvolvimento de projetos e ações visando melhoria na prestação dos serviços da segurança pública e educação para o trânsito; prover à organização do trânsito e à colocação de placas indicativas; promover a segurança de eventos de qualquer espécie promovidos pela Administração Pública Municipal e pelos munícipes de acordo com a legislação em vigor; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, as vias rurais municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, a drenagem pluvial e o saneamento básico urbano e rural; acompanhar e fiscalizar a execução de obras viárias, de drenagem e esgoto e a conservação, restauração e manutenção das vias urbanas e rurais municipais e de sua expansão, incluídas suas obras estruturais, como pontes, pontilhões e bueiros, e a abertura de novas vias; superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal; administrar a utilização e a manutenção das máquinas rodoviárias, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações de infraestrutura viária; manter e propor a alienação de veículos do Governo Municipal; chefiar as equipes de servidores que atuam em campo, na realização das obras e serviços de infraestrutura viária urbana e rural; acompanhar a execução dos serviços com máquinas rodoviárias, especialmente no interior do Município, controlar o transporte, de ida e retorno, dos servidores em serviço nas comunidades rurais, atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, especialmente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além de coordenar as atribuições das Diretorias a ela subordinadas; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO X

DA DIRETORIA DE CULTURA

Art. 27. Compete à Diretoria de Cultura a execução da política cultural do Município; gerir os espaços culturais, transitórios ou permanentes, em especial o Museu do Tropeiro, Casa de Sinhara, Casa da Cultura Emília Erichsen, Casa da Praça, Bibliotecas Municipais, Teatro Bento Mossurunga e Casa Mariinha; promover a formação permanente dos funcionários públicos ligados ao setor; receber em doação, adquirir, guardar, conservar, expor bens culturais e históricos; promover a pedagogia da cultura; promover a arte-educação; oferecer oficinas culturais e artísticas; inserir o Município no sistema nacional de cultura; elaborar planos de ação, projetos e estratégias na área da cultura; operar na conservação do patrimônio histórico e artístico; estabelecer convênios e ações integradas com outros órgãos culturais públicos e privados; oferecer cursos à comunidade em suas áreas de atuação; instalar arquivo público para coleta de

todo tipo de documentos históricos e culturais; fazer publicações de interesse cultural e histórico do Município; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO XI

DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO

Art. 28. Compete à Diretoria de Habitação a gerência da política habitacional direcionada à população de baixa renda no Município; coordenar junto aos órgãos competentes a legalização de bairros e áreas de ocupação informal, de forma a viabilizar a titulação fundiária, com o consequente aumento de arrecadação de tributos; assistir os munícipes de baixa renda em melhorias e reformas de pequena monta, de forma a garantir a salubridade das habitações; obstar a invasão de áreas destinadas à preservação permanente e a equipamentos públicos; atuar em conjunto com a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social na alocação de novos empreendimentos habitacionais; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO XII

DA DIRETORIA DE MEIO-AMBIENTE

Art. 29. Compete à Diretoria de Meio-Ambiente articular estudos e pesquisas destinados à execução do Plano Diretor, visando o desenvolvimento sustentável; cooperar com outras entidades na produção, distribuição e plantio de mudas de espécies nativas; planejar, definir, implementar, coordenar e monitorar a política municipal de gestão ambiental; estabelecer procedimentos para a realização e aprovação de estudos e relatórios de impacto ambiental; conceder licenças e autorizações para a localização, instalação e operação, bem como fiscalizar e monitorar empreendimentos/atividades de impacto ambiental; autorizar cortes de árvores nativas, segundo os critérios estaduais e federais; licenciar e outorgar atividades da Prefeitura Municipal; elaborar e atualizar cadastro municipal de fontes de poluição; conceder registros e expedir licenças para a exploração de recursos naturais, em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais; estabelecer normas, visando a criação, conservação e regeneração de áreas consideradas como de preservação ambiental; realizar atividades de Educação Ambiental formal e informal; impor notificações, autos de infração, embargos e restrições por danos causados ao meio ambiente nos termos da legislação em vigor; estudar, projetar, administrar, produzir, distribuir, controlar e prestar manutenção aos serviços de abastecimento de água no Município e do esgotamento sanitário; revisar e implementar o Plano Municipal de Recursos Hídricos; apoiar a implantação do Plano Municipal de Arborização Urbana; revisar e implantar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; apoiar a inclusão social de catadores e familiares; coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico; apoiar as ações do Conselho Municipal de Meio Ambiente; criar e manejar Unidades de Conservação; apoiar a elaboração e implantação da Agenda 21; participar de colegiados e outros sobre as mudanças climáticas; exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 30. São atribuições de cada Secretaria Municipal, Procuradoria e Diretoria autônoma, através de seus Titulares, observado o disposto nos artigos 56 e 57 da Lei Orgânica Municipal:

Art. 34. Os ocupantes dos cargos comissionados, indicados no Anexo II da presente Lei, se em regime de dedicação parcial, terão seus vencimentos calculados proporcionalmente à jornada efetiva de trabalho.

Art. 35. O Poder Executivo Municipal fixará as normas de funcionamento da Administração através de Regulamento Interno, implementado mediante Decreto.

Parágrafo único. No Regulamento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 36. As despesas de implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento vigente, considerado o disposto no Art. 38, parágrafo único.

Art. 37. Fica expressamente revogada a Lei nº 2299 de 15 março de 2011 e suas respectivas alterações, bem como as demais disposições em contrário.

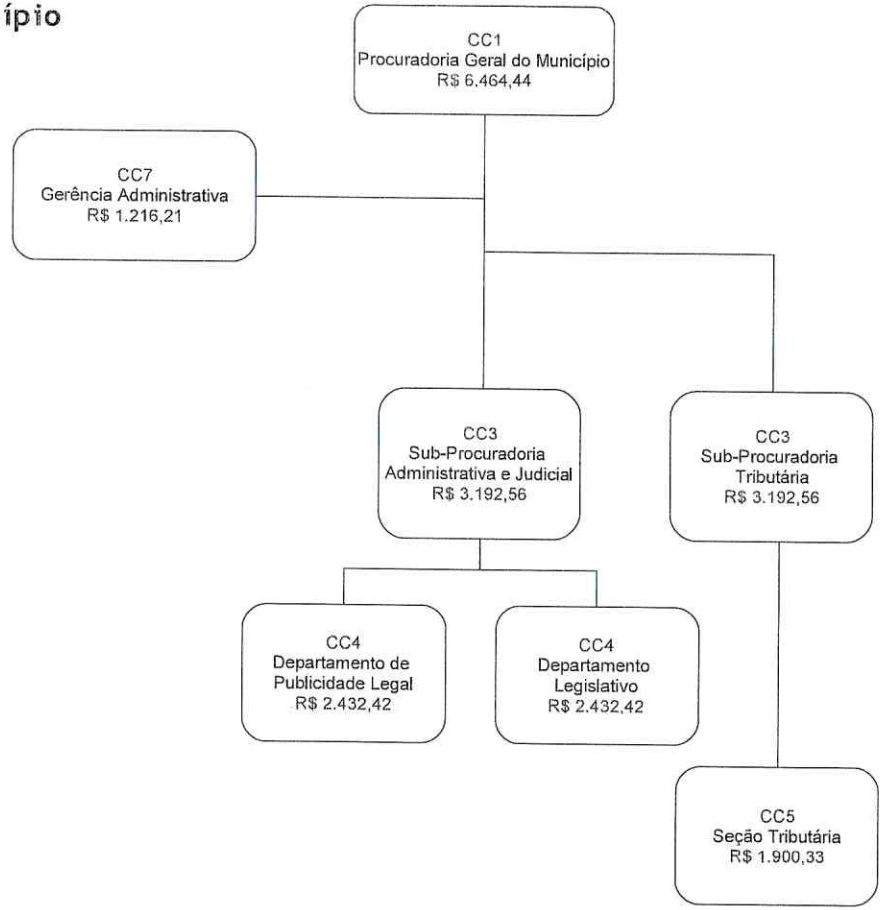
Art. 38. Esta Lei entrará em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Parágrafo único. No prazo estipulado no *caput* deste artigo o Executivo encaminhará ao Legislativo projeto de Lei contendo as adequações orçamentárias necessárias à implementação da presente Lei.

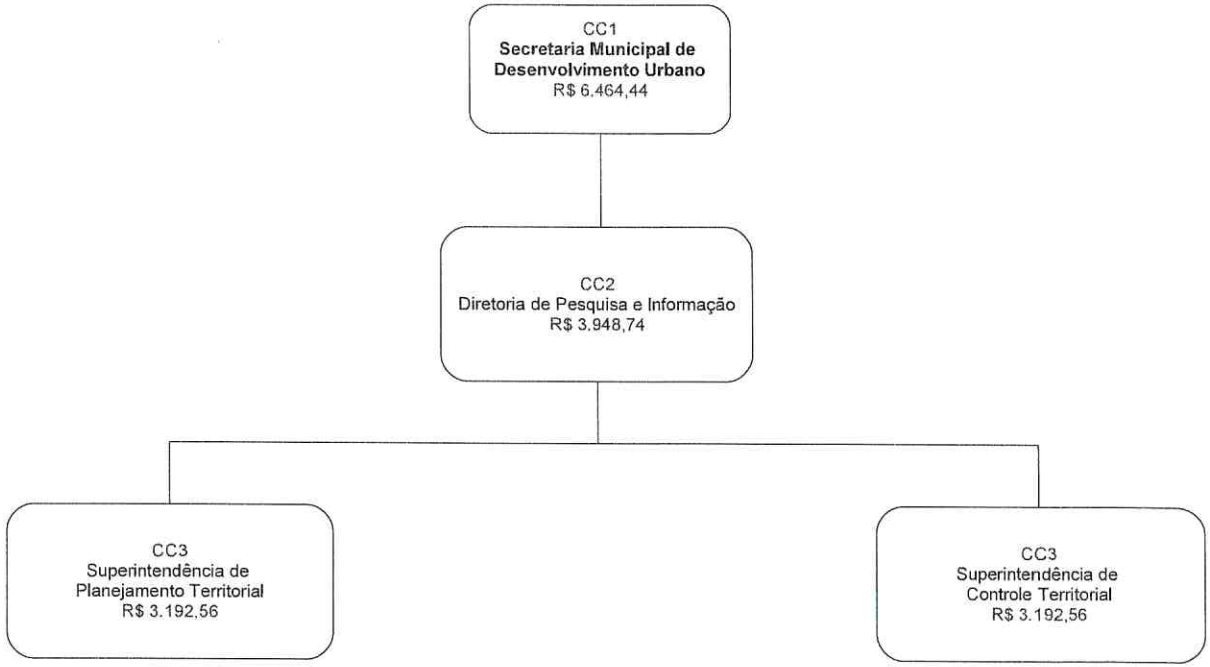
Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 07 de junho de 2013.

REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

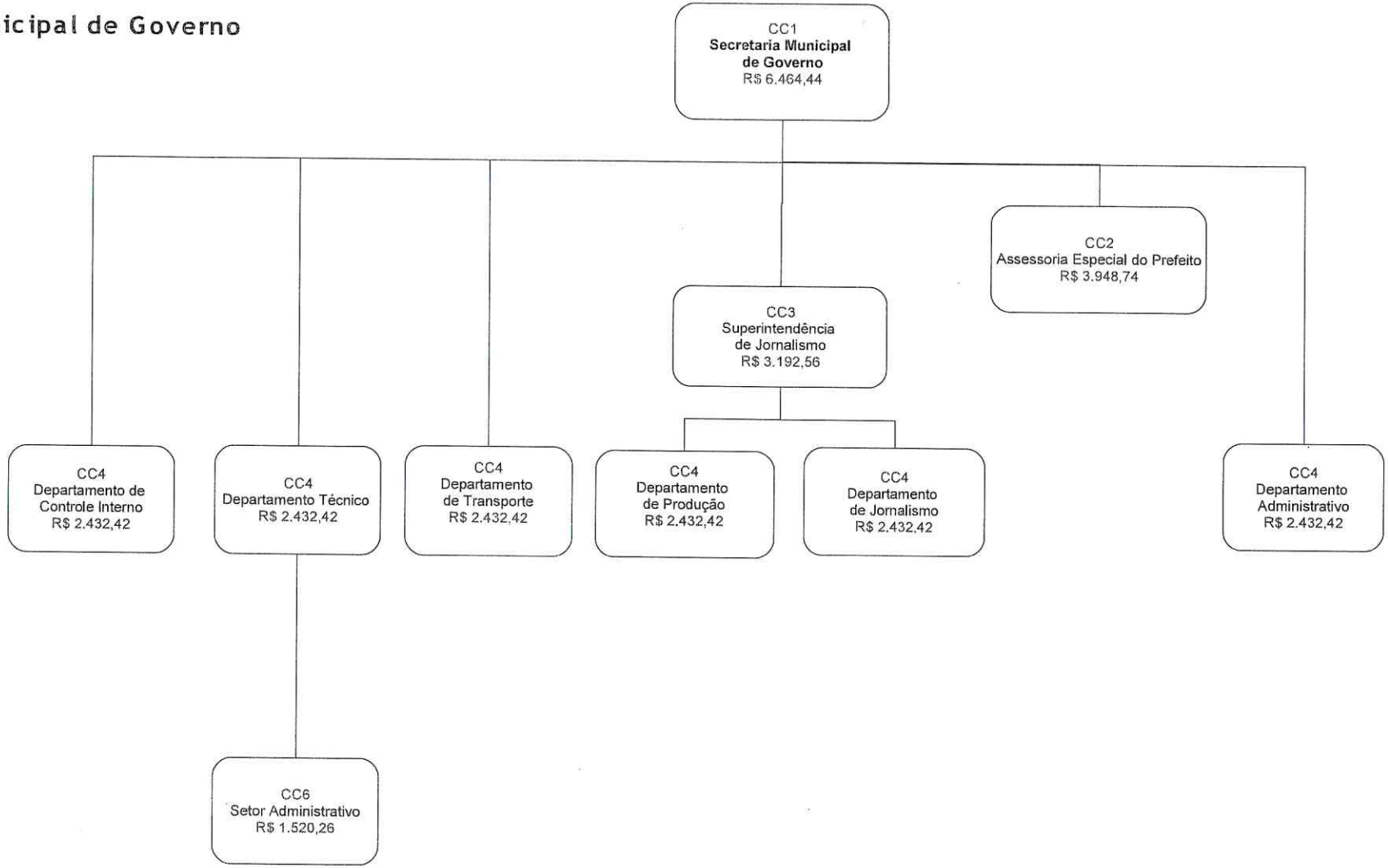
Anexo I
Procuradoria Geral do Município



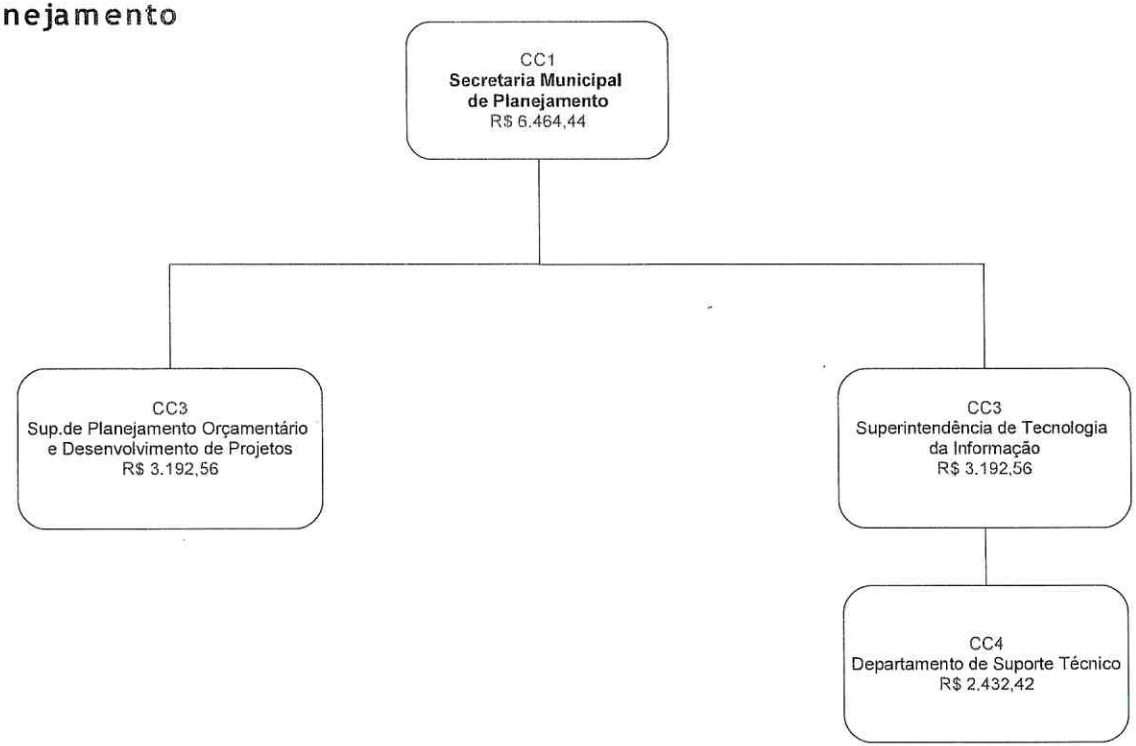
Anexo I
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



Anexo I
Secretaria Municipal de Governo

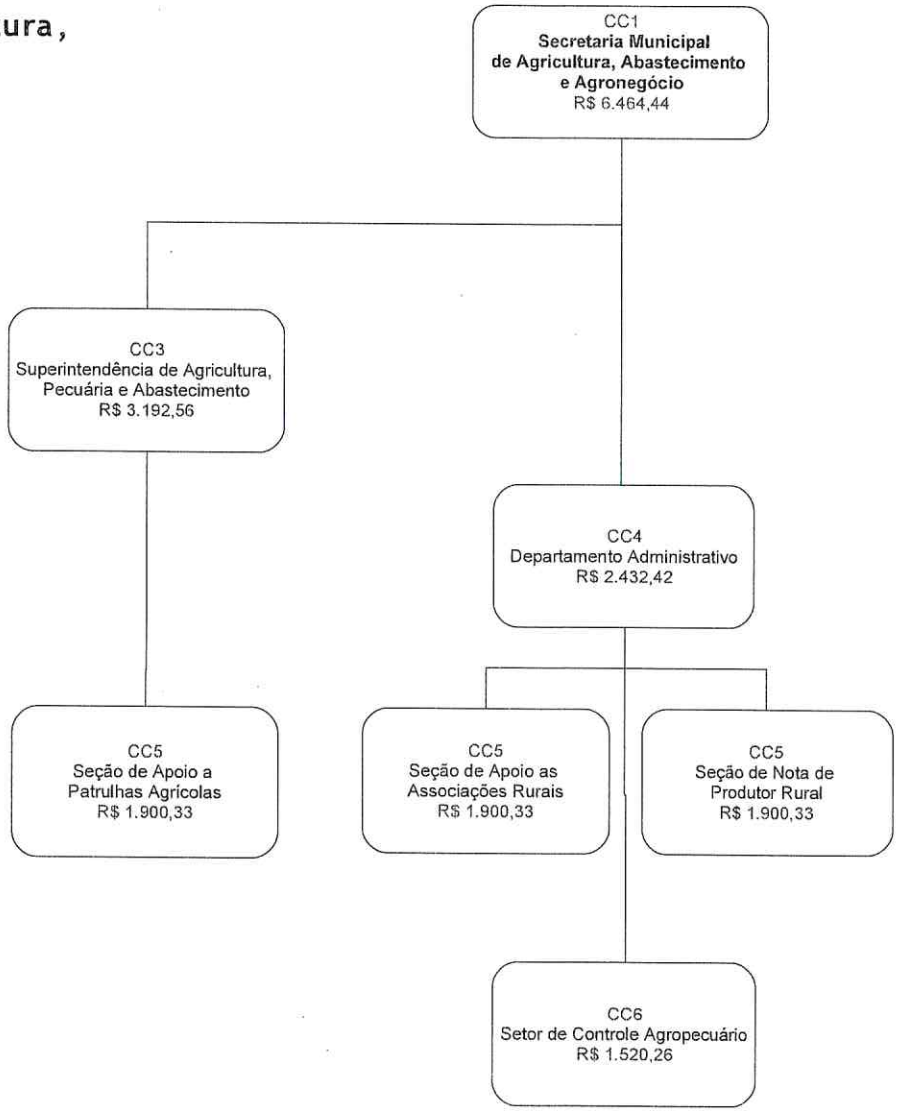


Anexo I
Secretaria Municipal de Planejamento

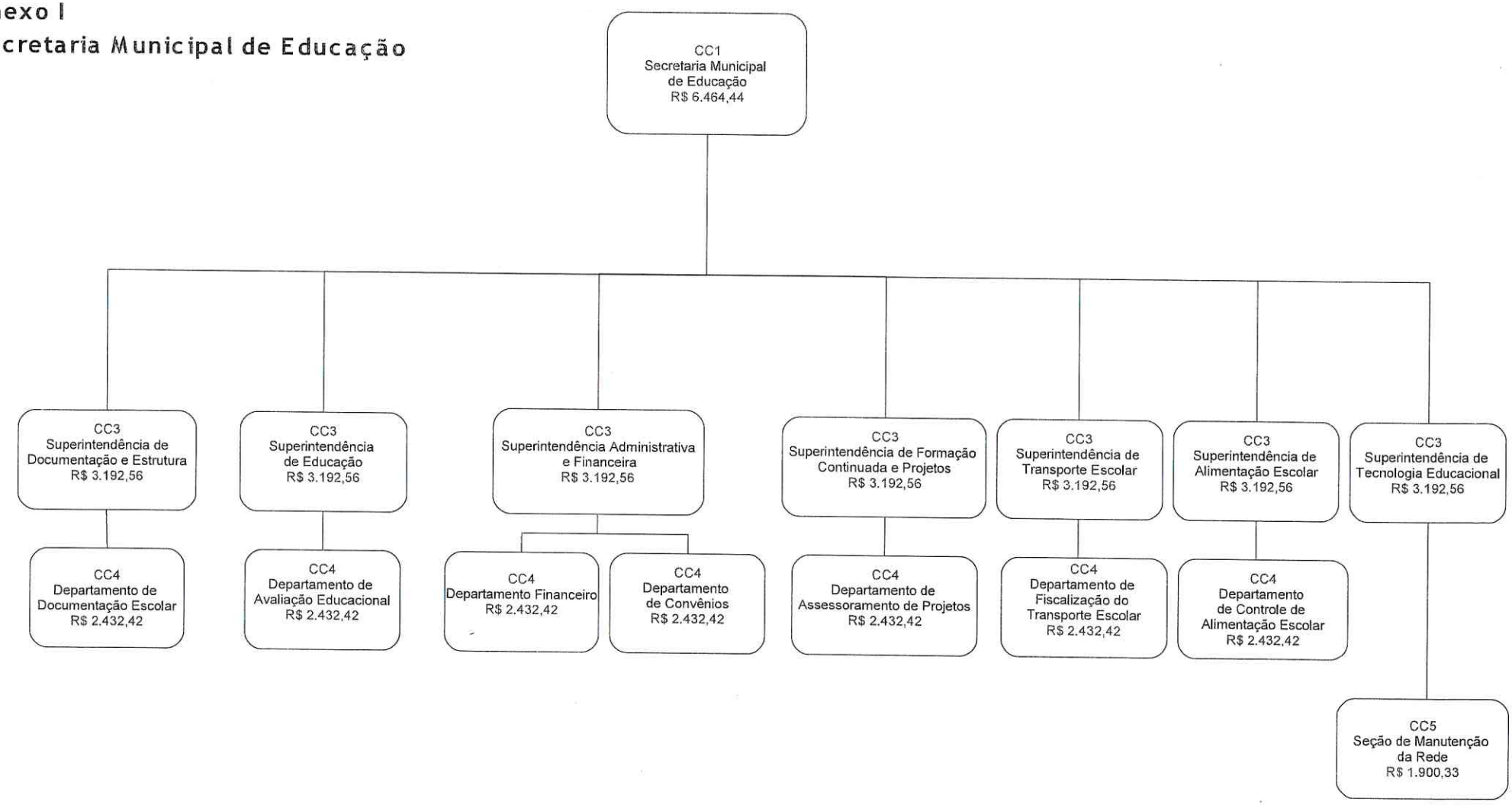


Anexo I

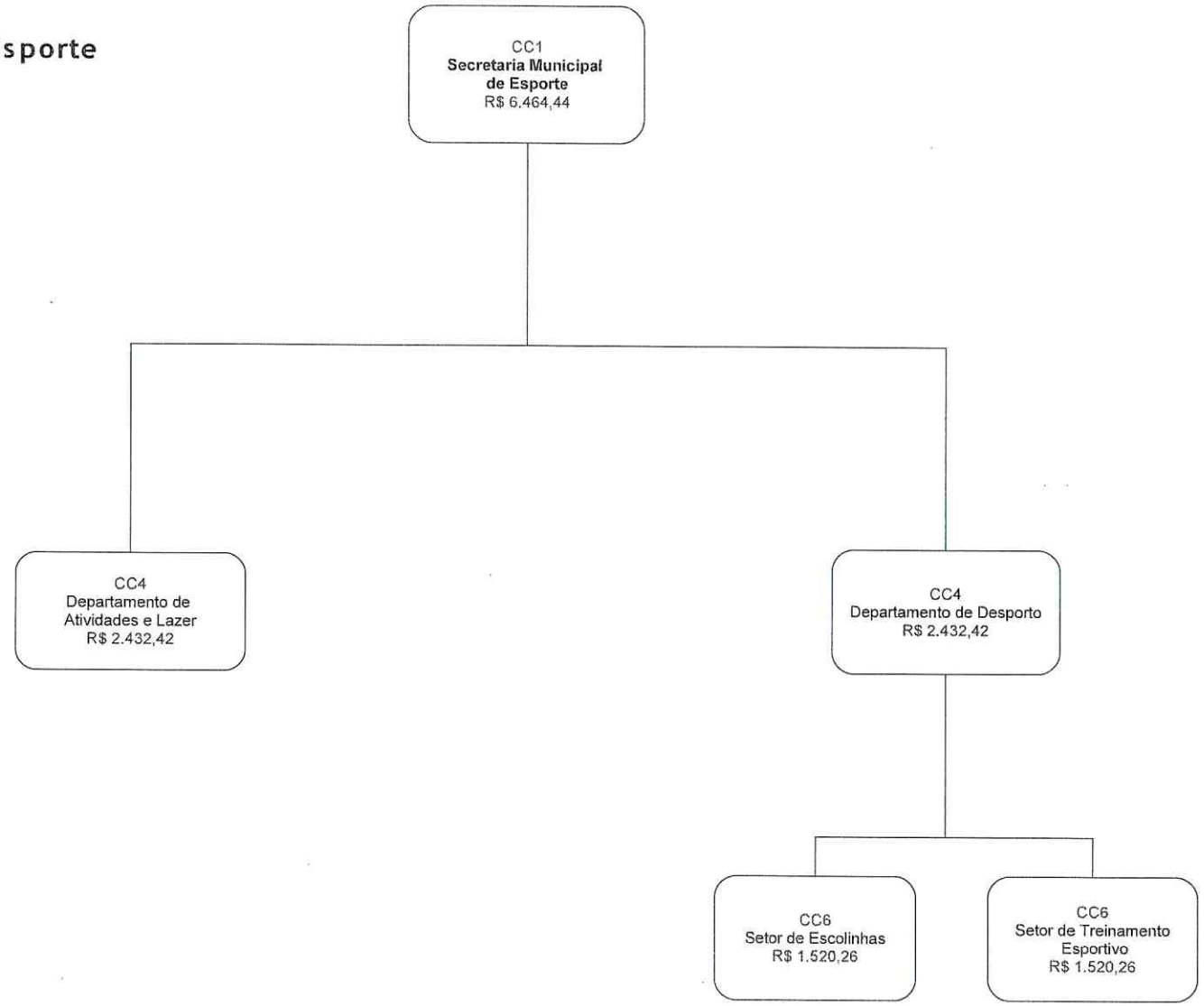
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio



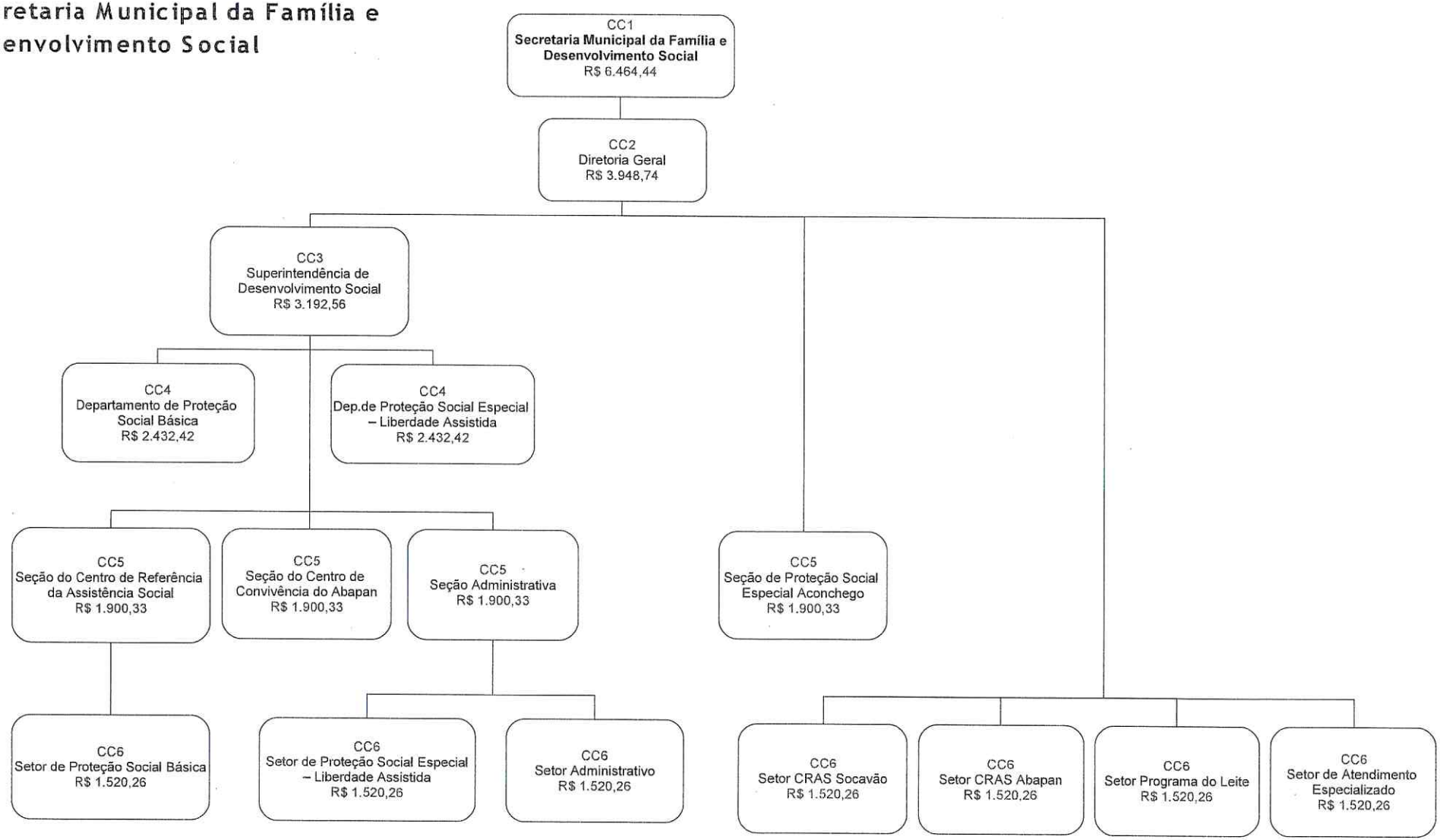
Anexo I
Secretaria Municipal de Educação



Anexo I
Secretaria Municipal de Esporte

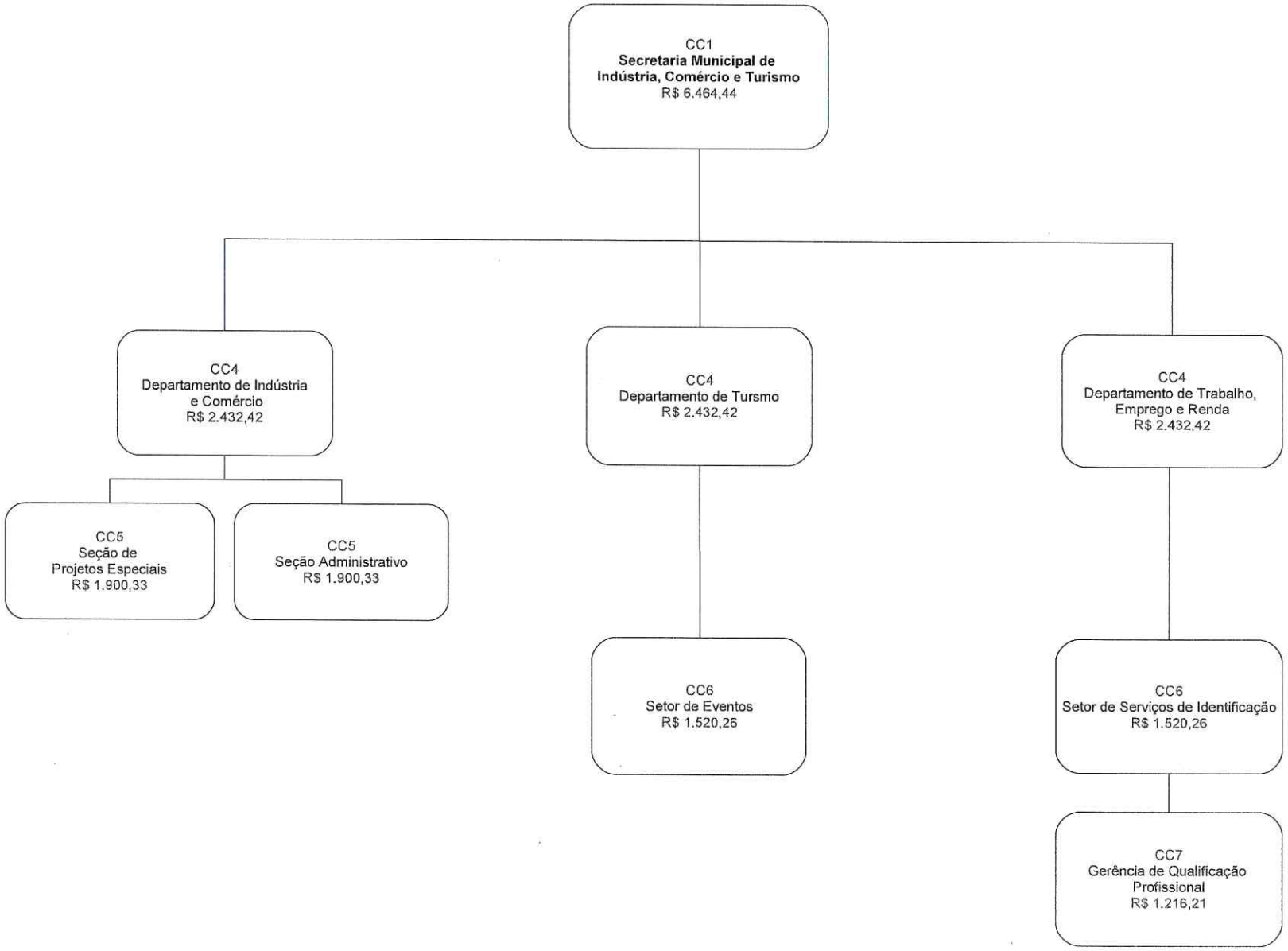


Anexo I
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

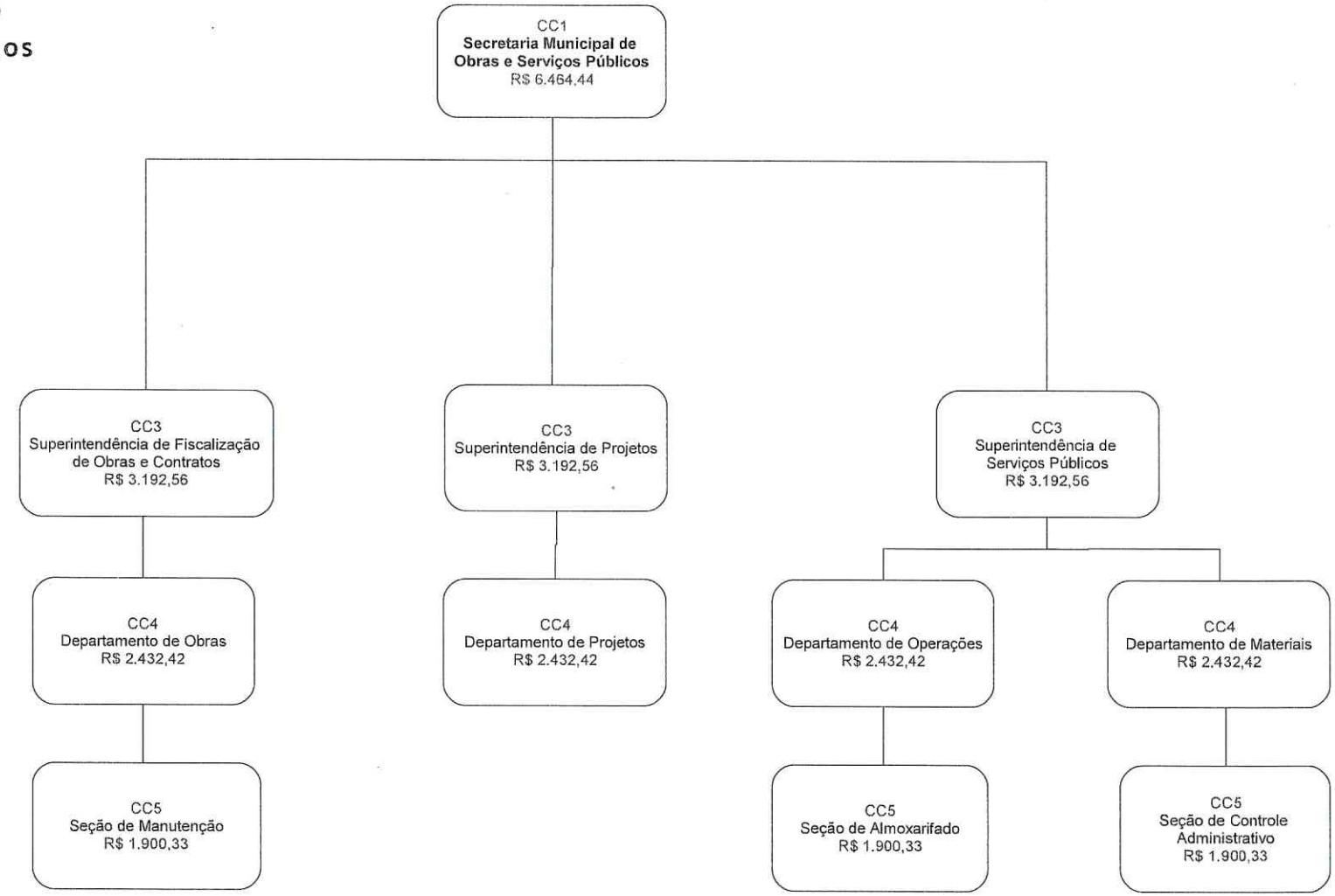


Anexo I

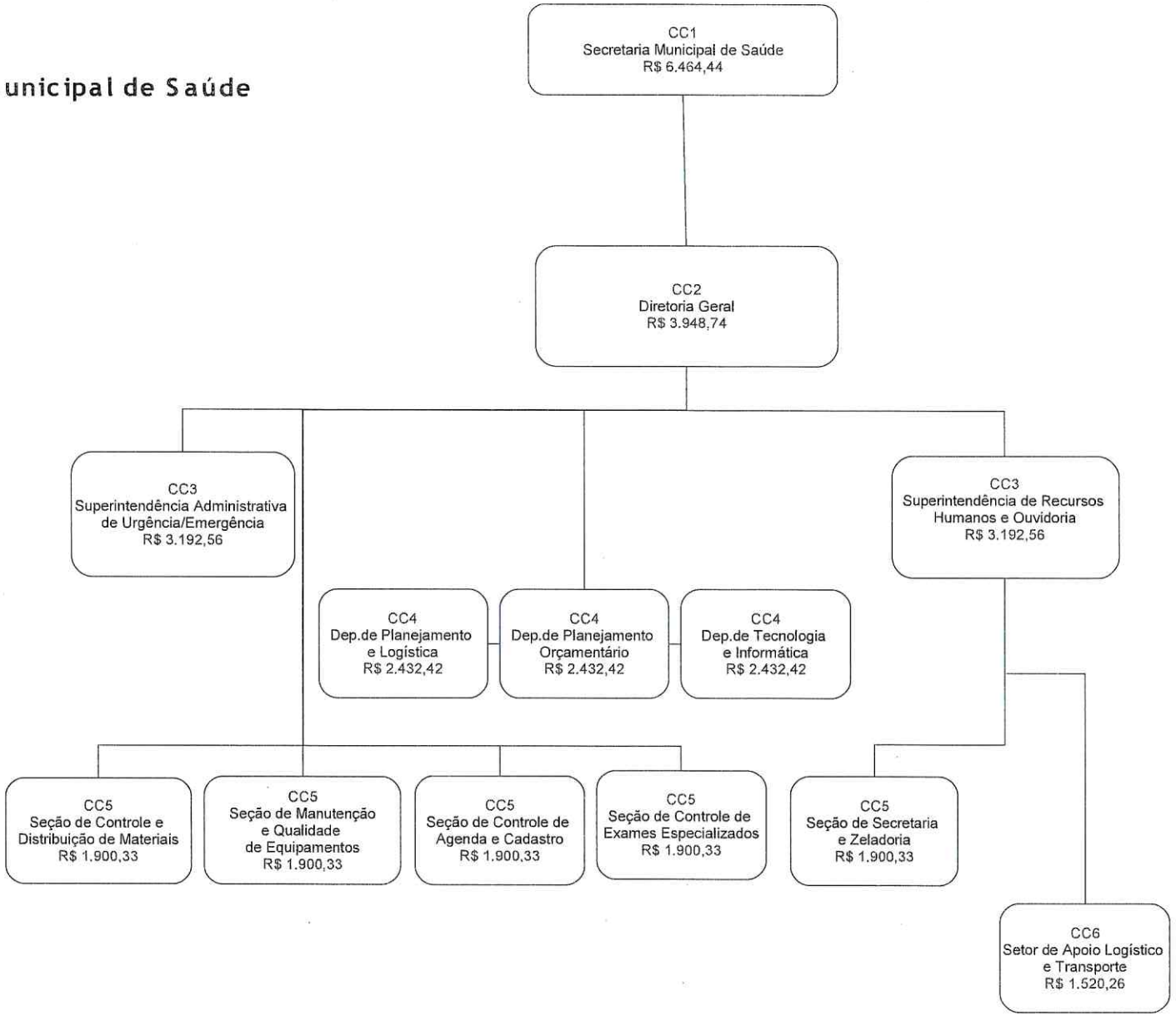
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



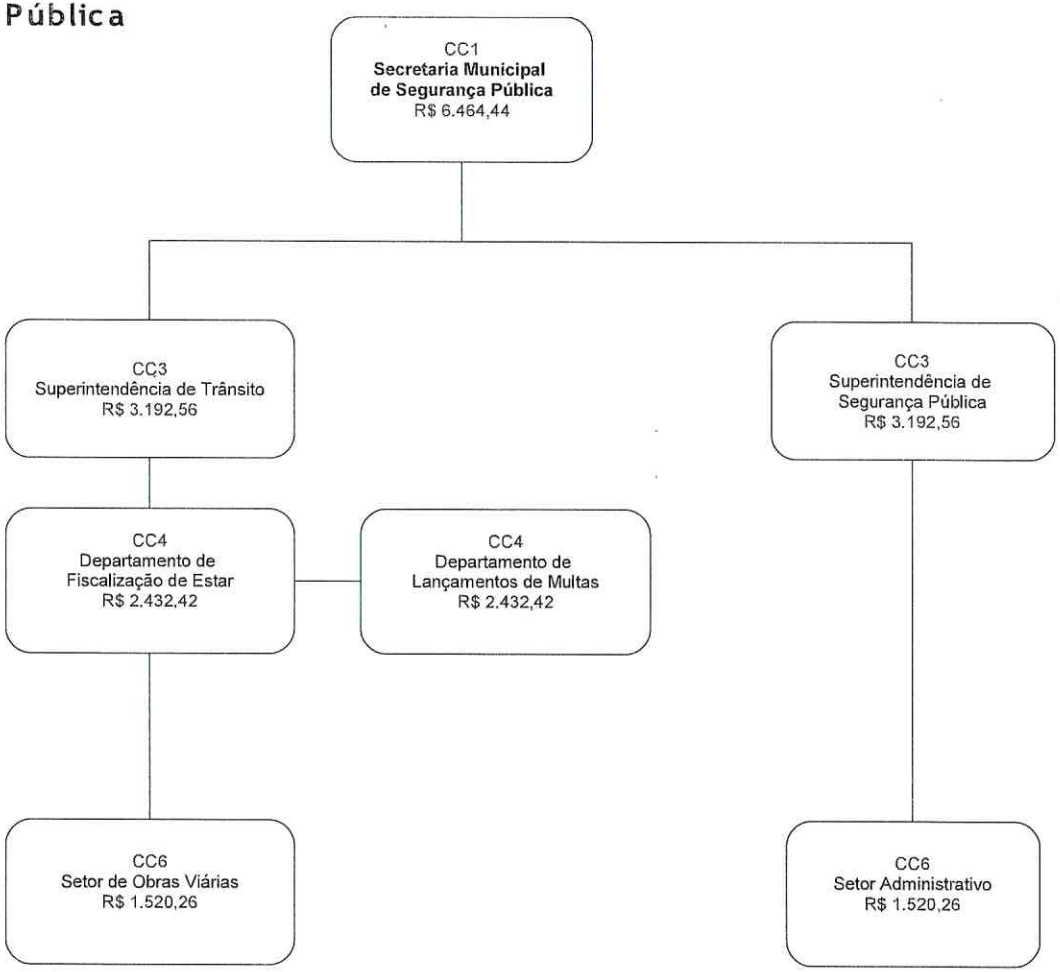
Anexo I
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



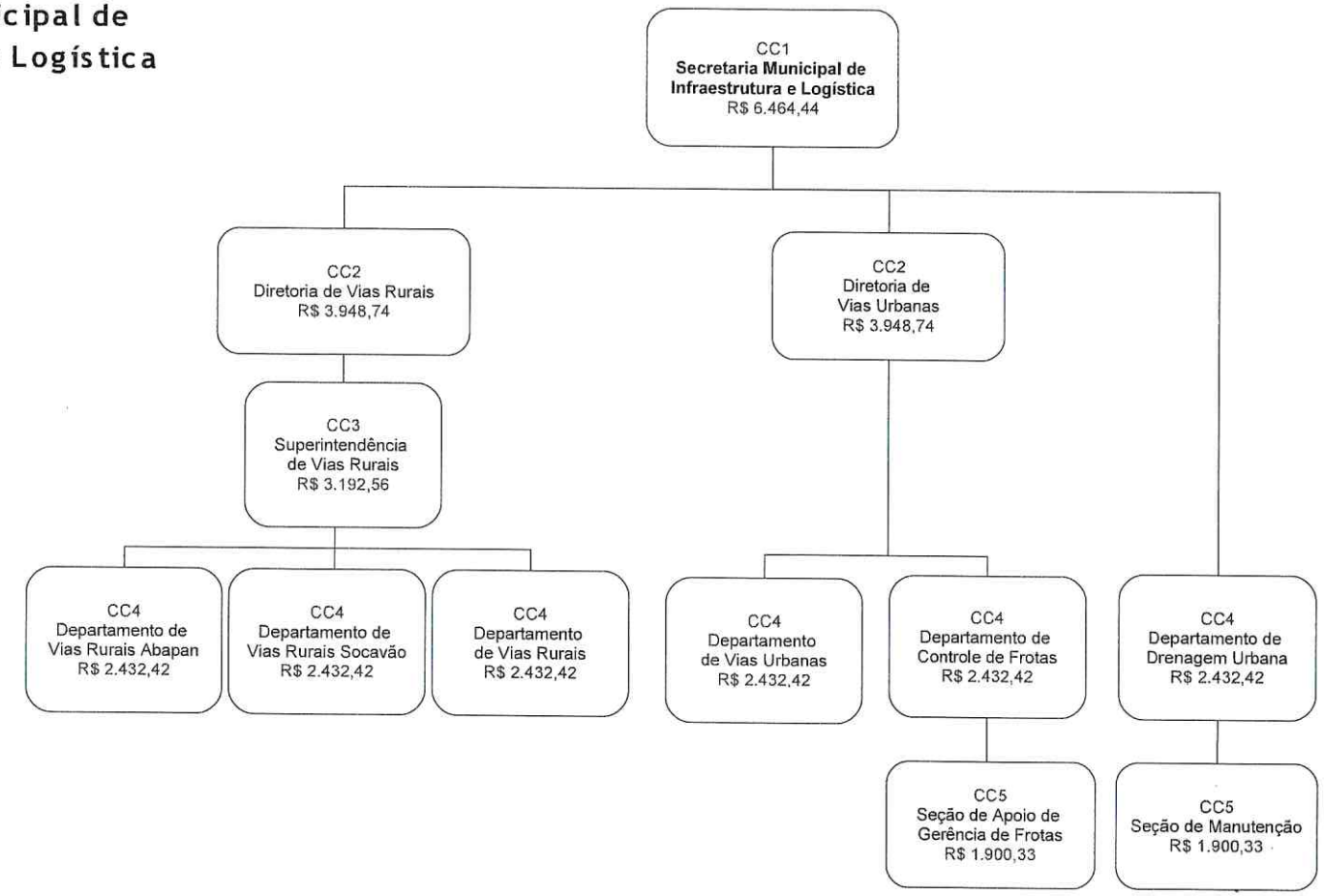
Anexo I
Secretaria Municipal de Saúde



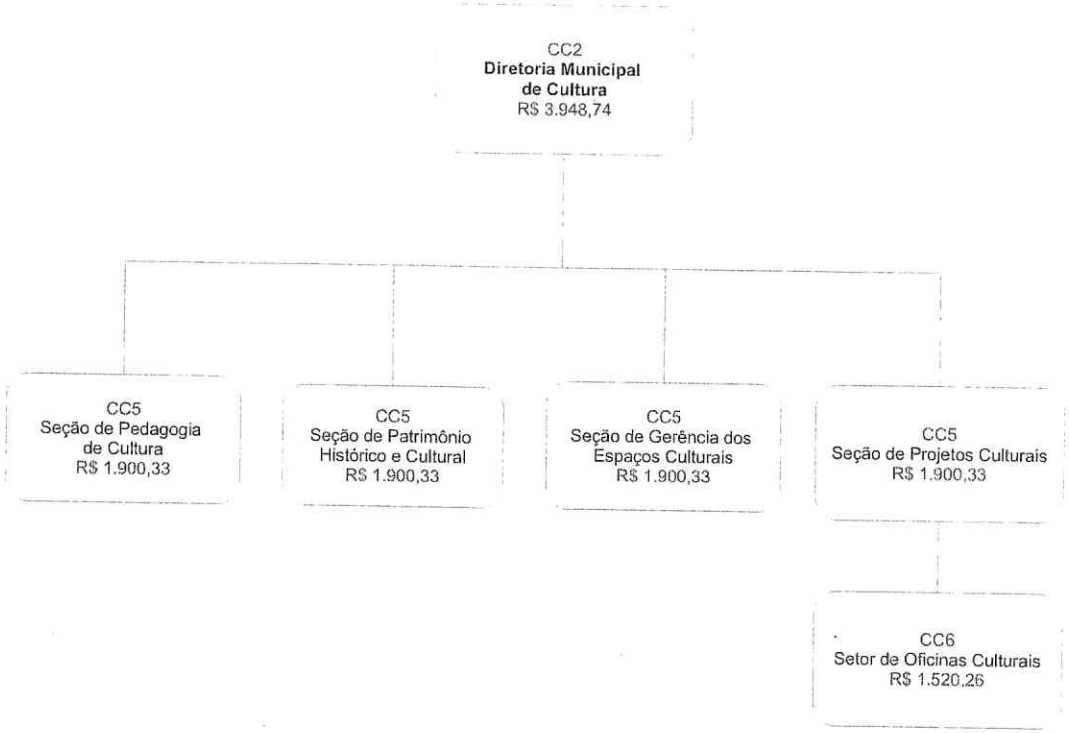
Anexo I
Secretaria Municipal de Segurança Pública



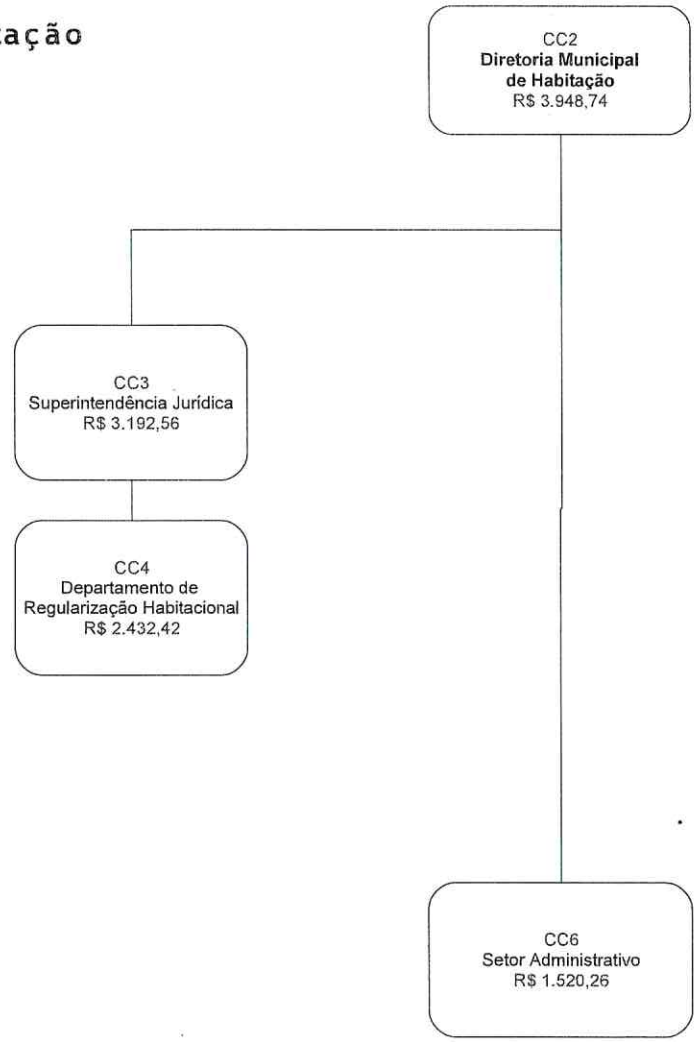
Anexo I
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística



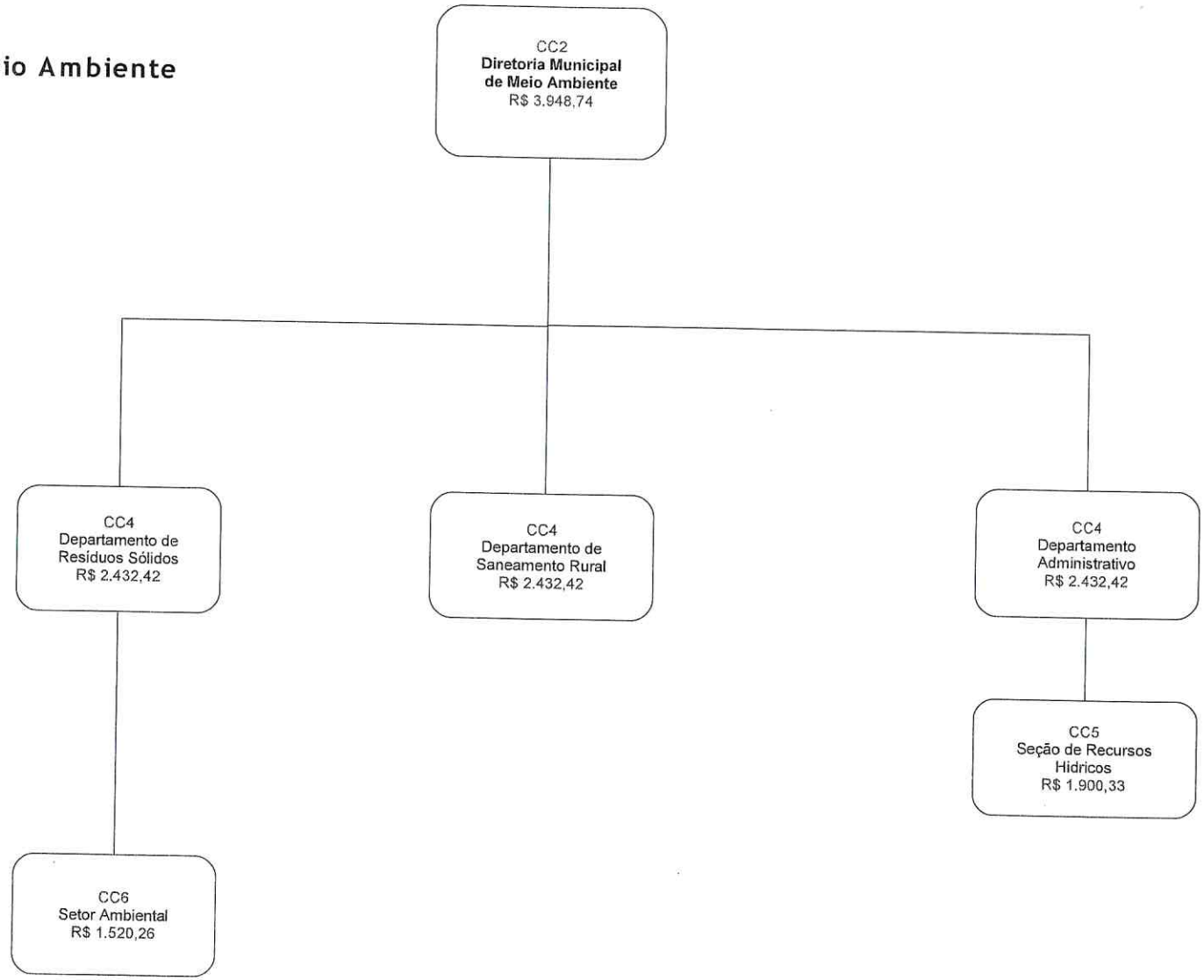
Anexo I
Diretoria Municipal de Cultura



Anexo I
Diretoria Municipal de Habitação



Anexo I
Diretoria Municipal de Meio Ambiente



ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

I - ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO

1	**Procuradoria Geral do Município**	
1.1	Gerência Administrativa	PGM
1.2	Sub-Procuradoria Tributária	PGM-1
1.2.1	Seção Tributária	PGM-2
1.3	Sub-Procuradoria Administrativa e Judicial	PGM-3
1.3.1	Departamento de Publicidade Legal	PGM-4
1.3.2	Departamento Legislativo	PGM-5
		PGM-6

2	**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**	
2.1	Diretoria de Pesquisa e Informação	SMDU
2.2	Superintendência de Planejamento Territorial	SMDU-1
2.3	Superintendência de Controle Territorial	SMDU-2
		SMDU-3

3	**Secretaria Municipal da Fazenda**	
3.1	Diretoria Geral	SMFA
3.1.1	Superintendência de Contabilidade	SMFA-1
3.1.2	Superintendência Financeira	SMFA-2
3.1.2.1	Setor Financeiro	SMFA-3
3.1.2.2	Gerência de Empenho	SMFA-4
3.1.3	Assessoria Administrativa	SMFA-5
3.1.4	Superintendência de Tributação e Fiscalização	SMFA-6
3.1.4.1	Departamento de Tributação	SMFA-7
3.1.4.1.1	Seção de Atendimento ao Cidadão - Socavão	SMFA-8
3.1.4.1.2	Seção de Taxas e Impostos	SMFA-9
3.1.4.1.2.1	Setor de ISSQN	SMFA-10
3.1.4.1.3	Seção de Atendimento ao Cidadão - Abapan	SMFA-11
3.1.4.2	Departamento de Fiscalização	SMFA-12
3.1.4.3	Gerência de Fiscalização	SMFA-13
3.1.5	Superintendência de Suprimentos e Licitações	SMFA-14
3.1.5.1	Gerência de Cadastro do Fornecedor	SMFA-15
		SMFA-16

4	**Secretaria Municipal de Gestão Pública**	**SMGP**
4.1	Superintendência de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Públicos	**SMGP-1**
4.1.1	Departamento de Recursos Humanos	**SMGP-2**
4.1.1.1	Gerência de Segurança do Patrimônio Público	**SMGP-3**
4.1.1.2	Gerência Administrativa	**SMGP-4**
4.1.2	Departamento de Patrimônio e Serviços Públicos	**SMGP-5**
4.1.2.1	Gerência dos Cemitérios	**SMGP-6**
4.1.2.2	Gerência da Junta Militar	**SMGP-7**
4.1.2.3	Gerência do Terminal Rodoviário	**SMGP-8**
4.1.3	Departamento de Ouvidoria	**SMGP-9**

5	**Secretaria Municipal de Governo**	**SMGOV**
5.1	Assessoria Especial do Prefeito	**SMGOV-1**
5.1.2	Superintendência de Jornalismo	**SMGOV-2**
5.1.2.1	Departamento de Produção	**SMGOV-3**
5.1.2.2	Departamento Jornalismo	**SMGOV-4**
5.1.3	Departamento de Controle Interno	**SMGOV-5**
5.1.4	Departamento Técnico	**SMGOV-6**
5.1.4.1	Setor Administrativo	**SMGOV-7**
5.1.5	Departamento de Transporte	**SMGOV-8**
5.1.6	Departamento Administrativo	**SMGOV-9**

6	**Secretaria Municipal de Planejamento**	**SMPLA**
6.1	Superintendência de Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento de Projetos	**SMPLA-1**
6.2	Superintendência de Tecnologia da Informação	**SMPLA-2**
6.2.1	Departamento de Suporte Técnico	**SMPLA-3**

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM

1	**Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio**	**SMAGR**
1.1	Superintendência Agropecuária e Abastecimento	**SMAGR-1**
1.1.1	Seção de Apoio a Patrulhas Agrícolas	**SMAGR-2**
1.2	Departamento Administrativo	**SMAGR-3**
1.2.1	Seção de Apoio as Associações Rurais	**SMAGR-4**
1.2.2	Seção de Nota de Produtor Rural	**SMAGR-5**
1.2.3	Setor de Controle Agropecuário	**SMAGR-6**

2	**Secretaria Municipal de Educação**	**SMED**
2.1	Superintendência Administrativa e Financeira	**SMED-1**
2.1.1	Departamento Financeiro	**SMED-2**
2.1.2	Departamento de Convênios	**SMED-3**
2.2	Superintendência de Formação Continuada e Projetos	**SMED-4**
2.2.1	Departamento de Assessoramento de Projetos	**SMED-5**
2.3	Superintendência de Documentação e Estrutura	**SMED-6**
2.3.1	Departamento de Documentação Escolar	**SMED-7**
2.4	Superintendência de Educação	**SMED-8**
2.4.1	Departamento de Avaliação Educacional	**SMED-9**
2.5	Superintendência de Transporte Escolar	**SMED-10**
2.5.1	Departamento de Fiscalização do Transporte Escolar	**SMED-11**
2.6	Superintendência de Alimentação Escolar	**SMED-12**
2.6.1	Departamento de Controle de Alimentação Escolar	**SMED-13**
2.7	Superintendência de Tecnologia Educacional	**SMED-14**
2.7.1	Seção de Manutenção da Rede	**SMED-15**

3	**Secretaria Municipal de Esporte**	**SME**
3.1	Departamento Atividades e Lazer	**SME-1**
3.2	Departamento de Desporto	**SME-2**
3.2.1	Setor de Treinamento Esportivo	**SME-3**
3.2.2	Setor de Escolinhas	**SME-4**

4	**Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**	**SMFDS**
4.1	Diretoria Geral	**SMFDS-1**
4.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	**SMFDS-2**
4.2.1	Departamento de Proteção Social Básica	**SMFDS-3**
4.2.2	Departamento de Proteção Social Especial – Liberdade Assistida	**SMFDS-4**
4.2.3	Seção do Centro de Referência da Assistência Social	**SMFDS-5**
4.2.3.1	Setor de Proteção Social Básica	**SMFDS-6**
4.2.4	Seção Administrativa	**SMFDS-7**
4.2.4.1	Setor de Proteção Social Especial – Liberdade Assistida	**SMFDS-8**
4.2.4.2	Setor Administrativo	**SMFDS-9**
4.2.5	Seção do Centro de Convivência do Abapan	**SMFDS-10**
4.3	Seção de Proteção Social Especial Aconchego	**SMFDS-11**
4.4	Setor CRAS Socavão	**SMFDS-12**
4.5	Setor CRAS Abapan	**SMFDS-13**
4.6	Setor Programa do Leite	**SMFDS-14**
4.7	Setor de Atendimento Especializado	**SMFDS-15**

5	**Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**	**SMICT**
5.1	Departamento de Indústria e Comércio	**SMICT-1**
5.1.1	Seção de Projetos Especiais	**SMICT-2**
5.1.2	Seção Administrativa	**SMICT-3**
5.2	Departamento de Trabalho, Emprego e Renda	**SMICT-4**
5.2.1	Setor de Serviços de Identificação	**SMICT-5**
5.2.2	Gerência de Qualificação Profissional	**SMICT-6**
5.3	Departamento de Turismo	**SMICT-7**
5.3.1	Setor de Promoção de Eventos	**SMICT-8**

6	**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**	**SMOSP**
6.1	Superintendência de Fiscalização de Obras e Contratos	**SMOSP -1**
6.1.1	Departamento de Obras	**SMOSP -2**
6.1.2	Seção de Manutenção	**SMOSP -3**
6.2	Superintendência de Serviços Públicos	**SMOSP -4**
6.2.1	Departamento de Operações	**SMOSP -6**
6.2.1.2	Seção de Almoxarifado	**SMOSP -5**
6.2.2	Departamento de Materiais	**SMOSP -7**
6.2.2.1	Seção de Controle Administrativo	**SMOSP -8**
6.3	Superintendência de Projetos	**SMOSP -9**
6.3.1	Departamento de Projetos	**SMOSP -10**

7	**Secretaria Municipal de Saúde**	**SMS**
7.1	Diretoria Geral	**SMS-1**
7.1.1	Superintendência Administrativa de Urgência/Emergência	**SMS-2**
7.1.2	Superintendência de Recursos Humanos e Ouvidoria	**SMS-3**
7.1.2.1	Seção de Secretaria e Zeladoria	**SMS-4**
7.1.2.2	Setor de Apoio Logístico e Transporte	**SMS-5**
7.1.3	Departamento de Planejamento Orçamentário	**SMS-6**
7.1.4	Departamento de Planejamento e Logística	**SMS-7**
7.1.5	Departamento de Tecnologia e Informática	**SMS-8**
7.1.6	Seção de Controle e Distribuição de Materiais	**SMS-9**
7.1.7	Seção Manutenção e Qualidade de Equipamentos	**SMS-10**
7.1.8	Seção de Controle de Agenda e Cadastro	**SMS-11**
7.1.9	Seção de Controle de Exames Especializados	**SMS-12**

8	**Secretaria Municipal de Segurança Pública**	**SMSP**
8.1	Superintendência de Trânsito	**SMSP-1**
8.1.2	Departamento de Fiscalização de Estar	**SMSP-2**
8.1.2.1	Setor de Obras Viárias	**SMSP-3**
8.1.3	Departamento de Lançamentos de Multas	**SMSP-4**
8.2	Superintendência de Segurança Pública	**SMSP-5**
8.2.1	Setor Administrativo	**SMSP-6**

9	**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística**	**SMIL**
9.1	Diretoria de Vias Rurais	**SMIL-1**
9.1.1	Superintendência de Vias Rurais	**SMIL-2**
9.1.1.1	Departamento de Vias Rurais Abapan	**SMIL-3**
9.1.1.2	Departamento de Vias Rurais Socavão	**SMIL-4**
9.1.1.3	Departamento de Vias Rurais	**SMIL-5**
9.2	Diretoria de Vias Urbanas	**SMIL-6**
9.2.1	Departamento de Vias Urbanas	**SMIL-7**
9.2.2	Departamento de Controle de Frotas	**SMIL-8**
9.2.2.1	Seção de Apoio de Gerência de Frotas	**SMIL-9**
9.2.3	Departamento de Drenagem Urbana	**SMIL-10**
9.2.3.1	Seção de Manutenção	**SMIL-11**

10	**Diretoria Municipal de Cultura**	**DC**
10.1	Seção de Pedagogia de Cultura	**DC-1**
10.2	Seção de Patrimônio Histórico e Cultural	**DC-2**
10.3	Seção de Gerência dos Espaços Culturais	**DC-3**
10.4	Seção de Projetos Culturais	**DC-4**
10.4.1	Setor de Oficinas Culturais	**DC-5**

11	**Diretoria Municipal de Habitação**	**DHAB**
11.1	Superintendência Jurídica	**DHAB-1**
11.1.1	Departamento de Regularização Habitacional	**DHAB-2**
11.2	Setor Administrativo	**DHAB-3**

12	**Diretoria Municipal de Meio Ambiente**	**DMA**
1.2.1	Departamento de Resíduos Sólidos	**DMA-1**
1.2.1.1	Setor Ambiental	**DMA-2**
1.2.2	Departamento Administrativo	**DMA-3**
1.2.2.1	Seção de Recursos Hidricos	**DMA-4**
1.2.3	Departamento de Saneamento Rural	**DMA-5**

ANEXO III

AGENTES POLÍTICOS

Agentes Políticos	CC
Procurador Geral do Município	CC1
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano	CC1
Secretário Municipal de Fazenda	CC1
Secretário Municipal de Gestão Pública	CC1
Secretário Municipal de Governo	CC1
Secretário Municipal de Planejamento	CC1
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio	CC1
Secretário Municipal de Educação	CC1
Secretário Municipal de Esporte	CC1
Secretário Municipal da Família e Desenvolvimento Social	CC1
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	CC1
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC1
Secretário Municipal de Saúde	CC1
Secretário Municipal de Segurança Pública	CC1
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística	CC1
Diretor Municipal de Cultura	CC2
Diretor Municipal de Habitação	CC2
Diretor Municipal de Meio Ambiente	CC2
	18

ANEXO III

AGENTES POLÍTICOS

Agentes Políticos	CC
Procurador Geral do Município	CC1
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano	CC1
Secretário Municipal de Fazenda	CC1
Secretário Municipal de Gestão Pública	CC1
Secretário Municipal de Governo	CC1
Secretário Municipal de Planejamento	CC1
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio	CC1
Secretário Municipal de Educação	CC1
Secretário Municipal de Esporte	CC1
Secretário Municipal da Família e Desenvolvimento Social	CC1
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	CC1
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC1
Secretário Municipal de Saúde	CC1
Secretário Municipal de Segurança Pública	CC1
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística	CC1
Diretoria de Cultura	CC2
Diretoria de Habitação	CC2
Diretoria de Meio Ambiente	CC2
	18

ANEXO IV

Procuradoria Geral do Município		
Gerência Administrativa	Gerente	CC7
Sub-Procuradoria Tributária	Sub-Procurador	CC3
Seção Tributária	Chefe de Seção	CC5
Sub-Procuradoria Administrativa e Judicial	Sub-Procurador	CC3
Departamento de Publicidade Legal	Chefe de Departamento	CC4
Departamento Legislativo	Chefe de Departamento	CC4
		06
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano		
Diretoria de Pesquisa e Informação	Diretor Geral	CC2
Superintendência de Planejamento Territorial	Superintendente	CC3
Superintendência de Controle Territorial	Superintendente	CC3
		03
Secretaria Municipal da Fazenda		
Diretoria Geral	Diretor Geral	CC2
Superintendência de Contabilidade	Superintendente	CC3
Superintendência Financeira	Superintendente	CC3
Setor Financeiro	Chefe de Setor	CC6
Gerência de Empenho	Gerente	CC7
Assessoria Administrativa	Chefe de Assessoria	CC8
Superintendência de Tributação e Fiscalização	Superintendente	CC3
Departamento de Tributação	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Atendimento ao Cidadão - Socavão	Chefe de Seção	CC5
Seção de Taxas e Impostos	Chefe de Seção	CC5
Setor de ISSQN	Chefe de Setor	CC6
Seção de Atendimento ao Cidadão - Abapan	Chefe de Seção	CC5
Departamento de Fiscalização	Chefe de Departamento	CC4
Gerência de Fiscalização	Gerente	CC7
Superintendência de Suprimentos e Licitações	Superintendente	CC3
Gerência de Cadastro do Fornecedor	Gerente	CC7
		16

ANEXO IV

Secretaria Municipal de Gestão Pública		
Superintendência de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Públicos	Superintendente	CC3
Departamento de Recursos Humanos	Chefe de Departamento	CC4
Gerência de Segurança do Patrimônio Público	Gerente	CC7
Gerência Administrativa	Gerente	CC7
Departamento de Patrimônio e Serviços Públicos	Chefe de Departamento	CC4
Gerência dos Cemitérios	Gerente	CC7
Gerência da Junta Militar	Gerente	CC7
Gerência do Terminal Rodoviário	Gerente	CC7
Departamento de Ouvidoria	Chefe de Departamento	CC4
		09
Secretaria Municipal de Governo		
Assessoria Especial do Prefeito	Diretor de Assessoria	CC2
Superintendência de Jornalismo	Superintendente	CC3
Departamento de Produção	Chefe de Departamento	CC4
Departamento Jornalismo	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Controle Interno	Chefe de Departamento	CC4
Departamento Técnico	Chefe de Departamento	CC4
Setor Administrativo	Chefe de Setor	CC6
Departamento de Transporte	Chefe de Departamento	CC4
Departamento Administrativo	Chefe de Departamento	CC4
		09
Secretaria Municipal de Planejamento		
Superintendência de Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento de Projetos	Superintendente	CC3
Superintendência de Tecnologia da Informação	Superintendente	CC3
Departamento de Suporte Técnico	Chefe de Departamento	CC4
		03
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio		
Superintendência Agropecuária e Abastecimento	Superintendente	CC3

ANEXO IV

Seção de Apoio a Patrulhas Agrícolas	Chefe de Seção	CC5
Departamento Administrativo	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Apoio as Associações Rurais	Chefe de Seção	CC5
Seção de Nota de Produtor Rural	Chefe de Seção	CC5
Setor de Controle Agropecuário	Chefe de Setor	CC6
		06
Secretaria Municipal de Educação		
Superintendência Administrativa e Financeira	Superintendente	CC3
Departamento Financeiro	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Convênios	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Formação Continuada e Projetos	Superintendente	CC3
Departamento de Assessoramento de Projetos	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Documentação e Estrutura	Superintendente	CC3
Departamento de Documentação Escolar	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Educação	Superintendente	CC3
Departamento de Avaliação Educacional	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Transporte Escolar	Superintendente	CC3
Departamento de Fiscalização do Transporte Escolar	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Alimentação Escolar	Superintendente	CC3
Departamento de Controle de Alimentação Escolar	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Tecnologia Educacional	Superintendente	CC3
Seção de Manutenção da Rede	Chefe de Seção	CC5
		15
Secretaria Municipal de Esporte		
Departamento Atividades e Lazer	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Desporto	Chefe de Departamento	CC4
Setor de Treinamento Esportivo	Chefe de Setor	CC6
Setor de Escolinhas	Chefe de Setor	CC6
		04
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social		
Diretoria Geral	Diretor Geral	CC2

ANEXO IV

Superintendência de Desenvolvimento Social	Superintendente	CC3
Departamento de Proteção Social Básica	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Proteção Social Especial – Liberdade Assistida	Chefe de Departamento	CC4
Seção do Centro de Referência da Assistência Social	Chefe de Seção	CC5
Setor de Proteção Social Básica	Chefe de Setor	CC6
Seção Administrativa	Chefe de Seção	CC5
Setor de Proteção Social Especial – Liberdade Assistida	Chefe de Setor	CC6
etor Administrativo	Chefe de Setor	CC6
Seção do Centro de Convivência do Abapan	Chefe de Seção	CC5
Seção de Proteção Social Especial Aconchego	Chefe de Seção	CC5
Setor CRAS Socavão	Chefe de Setor	CC6
Setor CRAS Abapan	Chefe de Setor	CC6
Setor Programa do Leite	Chefe de Setor	CC6
Setor de Atendimento Especializado	Chefe de Setor	CC6
		15
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo		
Departamento de Indústria e Comércio	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Projetos Especiais	Chefe de Seção	CC5
eção Administrativo	Chefe de Seção	CC5
Departamento de Trabalho, Emprego e Renda	Chefe de Departamento	CC4
Setor de Serviços de Identificação	Chefe de Setor	CC6
Gerência de Qualificação Profissional	Gerente	CC7
Departamento de Turismo	Chefe de Departamento	CC4
Setor de Promoção de Eventos	Chefe de Setor	CC6
		08
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
Superintendência de Fiscalização de Obras e Contratos	Superintendente	CC3
Departamento de Obras	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Manutenção	Chefe de Seção	CC5
Superintendência de Serviços Públicos	Superintendente	CC3

ANEXO IV

Departamento de Operações	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Almoxarifado	Chefe de Seção	CC5
Departamento de Materiais	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Controle Administrativo	Chefe de Seção	CC5
Superintendência de Projetos	Superintendente	CC3
Departamento de Projetos	Chefe de Departamento	CC4
		10
Secretaria Municipal de Saúde		
Diretoria Geral	Diretor Geral	CC2
Superintendência Administrativa de Urgência/Emergência	Superintendente	CC3
Superintendência de Recursos Humanos e Ouvidoria	Superintendente	CC3
Seção de Secretaria e Zeladoria	Chefe de Seção	CC5
Setor de Apoio Logístico e Transporte	Chefe de Setor	CC6
Departamento de Planejamento Orçamentário	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Planejamento e Logística	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Tecnologia e Informática	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Controle e Distribuição de Materiais	Chefe de Seção	CC5
Seção de Manutenção e Qualidade de Equipamentos	Chefe de Seção	CC5
Seção de Controle de Agenda e Cadastro	Chefe de Seção	CC5
Seção de Controle de Exames Especializados	Chefe de Seção	CC5
		12
Secretaria Municipal de Segurança Pública		
Superintendência de Trânsito	Superintendente	CC3
Departamento de Fiscalização de Estar	Chefe de Departamento	CC4
Setor de Obras Viárias	Chefe de Setor	CC6
Departamento de Lançamentos de Multas	Chefe de Departamento	CC4
Superintendência de Segurança Pública	Superintendente	CC3
Setor Administrativo	Chefe de Setor	CC6
		06
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística		
Diretoria de Vias Rurais	Diretor Geral	CC2

ANEXO IV

Superintendência de Vias Rurais	Superintendente	CC3
Departamento de Vias Rurais Abapan	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Vias Rurais Socavão	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Vias Rurais	Chefe de Departamento	CC4
Diretoria de Vias Urbanas	Diretor Geral	CC2
Departamento de Vias Urbanas	Chefe de Departamento	CC4
Departamento de Controle de Frotas	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Apoio de Gerência de Frotas	Chefe de Seção	CC5
Departamento de Drenagem Urbana	Chefe de Departamento	CC4
eção de Manutenção	Chefe de Seção	CC5
		11
Diretoria Municipal de Cultura		
Seção de Pedagogia de Cultura	Chefe de Seção	CC5
Seção de Patrimônio Histórico e Cultural	Chefe de Seção	CC5
Seção de Gerência dos Espaços Culturais	Chefe de Seção	CC5
Seção de Projetos Culturais	Chefe de Seção	CC5
Setor de Oficinas Culturais	Chefe de Setor	CC6
		05
Diretoria Municipal de Habitação		
Superintendência Jurídica	Superintendente	CC3
Departamento de Regularização Habitacional	Chefe de Departamento	CC4
etor Administrativo	Chefe de Setor	CC6
		03
Diretoria Municipal de Meio Ambiente		
Departamento de Resíduos Sólidos	Chefe de Departamento	CC4
Setor Ambiental	Chefe de Setor	CC6
Departamento Administrativo	Chefe de Departamento	CC4
Seção de Recursos Hídricos	Chefe de Seção	CC5
Departamento de Saneamento Rural	Chefe de Departamento	CC4
		05