Alterada pela Lei nº 2394/05

LEI Nº 2374, de 24 de janeiro de 2005.

"Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Itabirito e dá outras providências".

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes legais, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itabirito é a constante desta Lei e compõe-se dos seguintes órgãos:

I- GABINETE DO PREFEITO (GABIP)

I-1. Gerência de Captação de Recursos

I-2. Assessoria Parlamentar

I-3. Administração Regional Leste – Acuruí e Região
I-4. Administração Regional Oeste – São Gonçalo e Região

I-5. Divisão de Segurança e Defesa Social

II- PROCURADORIA JURÍDICA (PROJUR)

II.1. Assessoria Jurídica Consultiva
II.2. Assessoria Jurídica Contenciosa

III.3. PROCON MUNICIPAL

III- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)

III.1. Departamento Administrativo
III.1.1. Divisão de Processamento de Dados
III.1.2. Divisão de Protocolo e Arquivo
III.1.3. Divisão de Patrimônio
III.1.4. Divisão de Controle Interno

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

III.2. Gerência de Suprimentos
III.2.1 Divisão de Compras
III.3.2. Divisão de Almoxarifado
III.2.2. Divisão de Licitações e Contratos

III.3. Departamento de Recursos Humanos
III.3.1. Divisão de Pessoal
III.3.2. Divisão de Recursos Humanos

III.4. Departamento de Transportes

IV- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMFA)

IV.1. Departamento de Contabilidade
IV.1.1.Divisão de Contabilidade
IV.1.2. Divisão de Execução Orçamentária
IV.1.3. Divisão de Finanças

IV.2. Departamento de Arrecadação e Tributação
IV.2.1. Divisão de Tributação
IV.2.2.Divisão de Arrecadação
IV.2.3. Divisão de Fiscalização
IV.2.4. Divisão de Cadastro Imobiliário

V- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)

V.1. Departamento de Educação Básica
V.1.1 Divisão de Ensino

V.2. Departamento de Planejamento, Projetos e Programas Educacionais

V.3. Departamento de Alimentação Escolar
V.4. Departamento de Administração Educacional

V.5. Biblioteca Municipal

VI- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEMEL)

VI.1. Divisão de Esportes
VI.2. Divisão de Lazer

VII- SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO (SEMCULT)

VII.1. Departamento de Cultura
VII.1.1. Divisão de Ação Cultural

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

VII.1.2. Divisão de Memória e Patrimônio
VII.1.3. Divisão de Estudos da Cultura Regional

VII.2. Departamento de Turismo

VII.3. Assessoria de Planejamento e Gestão Cultural
VII.4. Assessoria de Planejamento e Gestão Turística

VIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

VIII.1. Departamento de Administração da Saúde;
VIII.2. Departamento de Atenção à Saúde;
VIII.3 Departamento de Auditoria;
VIII.4. Departamento de Vigilância Epidemiológica;
VIII.5. Departamento de Vigilância Sanitária;
VIII.6 Departamento de Planejamento Estratégico

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS (SEMOS)

IX.1. Departamento de Engenharia

IX.2. Departamento de Obras e Serviços
IX.2.1. Divisão de Serviços Urbanos
IX.2.2.. Divisão de Manutenção de Vias Públicas
IX.2.3. Divisão de Obras Públicas

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO (SEMURB)

X.1. Departamento de Urbanismo
X.1.1. Divisão de Urbanismo
X.1.2. Divisão de Projetos
X.1.3. Divisão de Transportes e Trânsito

XI- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SEMDE)

XI.1. Divisão de Indústria, Comércio e Serviços
XI.2. Divisão de Agropecuária

XII- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMAM)

XII.1. Assessoria de Gestão e Planejamento Estratégico

XII.1.1. Divisão de Recursos Hídricos e Vegetais
XII.1.2. Divisão de Fiscalização
XII.1.3. Divisão de Educação Ambiental

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

XIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

XIII.1. Departamento de Gestão e Planejamento
XIII.1.1 Divisão de Gestão e Controle Social
XIII.1.2. Divisão de Benefícios e Ações Emergenciais
XIII.1.3. Divisão de Proteção Social

XIV- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SEMCO)

XIV.1. Assessoria de Comunicação Social

XIV.1.1. Divisão de Jornalismo
XIV.1.1.2. Divisão de Relações Públicas

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO (GABIP)

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I- prestar diretamente ao Prefeito assistência e orientação;
II- elaborar a correspondência do Prefeito, atender às partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar-lhes audiência;
III- integrar-se com os diversos órgãos da administração municipal;
IV- articular-se com os demais órgãos da administração, orientando-lhes sobre relatórios anuais e promoções administrativas;

V- atender às reclamações e solicitações do público e encaminhá-las aos órgãos competentes para pronta solução;
VI- assessorar as reuniões do Prefeito com suas Secretarias;
VII- preparar e executar os serviços de impressão de correspondência em geral;
VIII- exercer as atividades de representação oficial do Prefeito, sempre que isto se fizer necessário;
IX- atuar como intercâmbio entre o Executivo e o Legislativo Municipais, facilitando o relacionamento de ambos;
X- discutir e acompanhar os Projetos de Lei do Executivo junto ao Legislativo Municipal;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

XI- distribuir e acompanhar as Indicações e Requerimentos dos Vereadores aos setores competentes, atuando como porta voz do Executivo Municipal em resposta às reivindicações;

XII- articular-se com órgãos de âmbito municipal, estadual e federal, para captação de novas fontes de recursos objetivando o crescimento da receita municipal;

XIII- supervisionar as ações de defesa civil, fornecendo meios para as atividades do respectivo órgão;

XIV- propor políticas de segurança patrimonial e imobiliária desta Prefeitura;

XV- dirigir a Guarda Municipal, responsabilizando-se por seu treinamento, administração e emprego.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA (PROJUR)

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica é o órgão de representação judicial do Município, bem como de assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos públicos, competindo-lhe, especialmente:

I- representar o Município em juízo;

II- promover o assessoramento jurídico interno ao Prefeito e demais órgãos públicos, mediante a emissão de pareceres;

III- elaborar projetos de leis, minutas de decretos e demais atos normativos, bem como preparar razões de veto e de sanção, sob orientação do Prefeito;

IV- orientar os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação da legislação;

V- aprovar e visar contratos, convênios e demais avenças celebrados pelo Município;

VI- promover a cobrança judicial dos créditos tributários municipais, inscritos em dívida ativa;

VII- assessorar os órgãos municipais na condução de sindicâncias e processos administrativos respectivos;

VIII- colaborar com as ações da Defensoria Pública no Município de Itabirito;

IX- assessorar o Prefeito e os Secretários, nas conversações ou assuntos que tenham implicação jurídica, bem como na elaboração e execução das políticas públicas municipais;

X- manter em arquivo, constantemente atualizado, a legislação Federal, estadual e municipal, certificando o Prefeito do que se referir aos interesses do Município;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

XI- organizar e manter sob controle, o registro de Projetos de Lei, Decretos e demais atos normativos baixados pelo Prefeito e pelos Secretários;

XII- supervisionar as atividades de defesa do consumidor na esfera municipal;

XIII- gerenciar o serviço municipal de defesa do consumidor, mediante o apoio a entidades da sociedade civil e de organização da comunidade para este fim;

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da administração central do Município e de assessoramento direto ao Prefeito e aos demais órgãos no planejamento, execução, e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, apoio logístico, material, patrimônio e de processamento de dados da Prefeitura, tendo ainda a incumbência de avaliar a organização administrativa, os procedimentos e métodos de trabalho adotados e recomendar as mudanças necessárias, competindo-lhe, especialmente:

I- executar, orientar e coordenar as atividades relativas a pessoal, por meio de plano de carreiras e vencimentos e das atividades de recrutamento, seleção, admissão, desenvolvimento, qualificação, avaliação e movimentação de servidor, bem como das atividades de pagamento, registro, controle e apuração de faltas funcionais, quando for o caso;

II- executar, orientar e coordenar as atividades relativas aos processos licitatórios e contratos, em todas as suas modalidades, visando aquisição de materiais e serviços, inclusive, propondo a aplicação de penalidades;

III- executar, orientar e coordenar as atividades relativas ao protocolo, sua distribuição e localização, de modo a posicionar a tramitação e o andamento dos diversos requerimentos protocolizados;

IV- executar, orientar e coordenar a padronização de materiais, por meio de cadastro, normatização, aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e demais atos atinentes;

V- coordenar e controlar veículos e equipamentos;

VI- planejar escala, revezamento, manutenção de veículos e equipamentos;

VII- acompanhar as atividades de controle, baixa e alienação de bens patrimoniais;

VIII- supervisionar os serviços de apoio logístico a todos os órgãos público, englobando atividades de vigilância, arquivo, recepção, informações, portaria, gráfica e reprografia, zeladoria, limpeza, copa, refeitório, manutenção e conservação das instalações municipais;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

IX- elaborar e propor, com a cooperação dos demais órgãos, a política de modernização administrativa da Prefeitura;

X- dirigir os serviços de processamento de dados, inclusive mediante a coordenação dos serviços de consultoria externa no setor de informática.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMFA)

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos nas atividades de planejamento, coordenação, controle e avaliação das ações fiscais, financeiras,orçamentárias e contábeis do Município, competindo-lhe, especialmente:

I- exercer a administração tributária do Município, com o lançamento, arrecadação e cobrança dos tributos de sua competência, bem como acompanhar e fiscalizar as transferências intergovernamentais, promovendo o seu recebimento;

II- propor ao Prefeito a política fiscal do Município;

III- participar da elaboração das normas orçamentárias, bem como promover estudos visando ao acréscimo da arrecadação local e das verbas transferidas;

IV- promover a permanente atualização da planta de valores imobiliários do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Urbanismo;

V- promover e executar o calendário fiscal municipal e a programação financeira, bem como o controle e o recebimento das rendas não tributáveis do Município;

VI- promover o controle da execução orçamentária, bem como promover a prestação de contas e emissão de relatórios contábeis, mediante balancetes e balanços contábeis;

VII- receber, guardar e movimentar valores, fiscalizando a regularidade das despesas e o emprego do dinheiro público, providenciando, quando necessário, a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela movimentação de valores municipais, determinando a apuração de fraudes contra o erário, em articulação com a Procuradoria Jurídica;

VIII- promover a execução da contabilidade sintética, analítica e de custos da prefeitura;

IX- orientar a escrituração contábil em todos os serviços e repartições da Prefeitura, bem como orientar e controlar a escrituração relativa à aplicação de subvenções

X- supervisionar todos os documentos de receitas e despesas.

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução da política educacional municipal, competindo-lhe, especialmente:

I- manter a cooperação técnica e financeira com a União e Estado nos programas de educação infantil e de ensino fundamental;

II- estimular o desenvolvimento do Ensino promovendo a realização de congressos e de exposições;

III- manter e administrar a rede pública municipal de ensino;

IV- elaborar e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos educacionais do Município;

V- ministrar e promover a execução, desenvolvimento e melhoria do ensino infantil, fundamental, médio, supletivo e de educação não-formal no âmbito municipal;

VI- administrar as unidades escolares mantidas pelo Município, fazendo cumprir a legislação educacional;

VII- promover a permanente atividade de melhoria do ensino, bem como o aperfeiçoamento e valorização do profissional da educação;

VIII- promover as atividades de assistência ao educando, inclusive merenda escolar;

IX- cuidar da manutenção e reforma dos prédios escolares e do respectivo mobiliário;

X- executar os programas de erradicação do analfabetismo na esfera municipal;

XI- supervisionar as atividades acadêmicas, tais como a integração escola-comunidade, aprovação do calendário escolar, supervisão da expedição dos certificados escolares, supervisionar o censo educacional anual, velar pela confecção do material escolar;

XII- promover convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento do ensino municipal, bem como propor a concessão de auxílios a entidades educacionais no âmbito do município.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SEMEL)

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução da política de fomento ao esporte e lazer, sendo responsável pela promoção, coordenação, supervisão e

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

manutenção de projetos voltados para o esporte e lazer, competindo-lhe, especialmente:

I- planejar, administrar e supervisionar as ações relativas ao desenvolvimento do desporto e do lazer no Município;

II- elaborar, gerenciar e manter projetos e atividades destinadas ao incentivo da prática esportiva e do lazer dos desportistas e da comunidade em geral;

III- promover convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento e difusão do esporte e lazer, mediante o apoio à realização de eventos desta natureza no Município;

IV- administrar as unidades de esporte e lazer mantidas pelo Município;

V- promover ações de estímulo às agremiações esportivas municipais;

VI- realizar estudos para a identificação de novas formas de esporte e lazer para a população local;

VII- regulamentar o uso de equipamentos urbanos para a prática de atividades de esporte e lazer;

VIII- articular formas de lazer e esporte para a população idosa, portadora de deficiência, de forma a garantir a sua integração aos programas oficiais;

IX- promover o intercâmbio esportivo com Municípios vizinhos e mesmo em âmbito regional e estadual, federal, e, se for o caso, internacional.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO (SEMCULT)

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução da política de fomento à cultura e ao turismo, sendo responsável pela promoção, coordenação, supervisão e manutenção de projetos voltados para a cultura e o turismo, competindo-lhe, especialmente:

I- promover, despertar fomentar na comunidade o gosto e a prática das artes e o gosto pela cultura em geral;

II- promover a elaboração de convênios junto aos órgãos Estaduais e Federais competentes da área cultural e turística;

III- promover a cultura local em todos as suas expressões;

IV- executar e coordenar ações de cultura e turismo segundo as Leis municipais, estaduais e federais;

V- criar e estabelecer um calendário de eventos para as comemorações cívicas, religiosas, bem como outras oriundas de manifestações públicas;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

VI- manter e aprimorar os serviços e cursos de aprendizagem Musical, Belas Artes, Teatro, Dança e outros existentes no município.;

VII- conservar a Casa de Cultura Maestro Dungas, estimular a criação de novos cursos e espaços culturais; firmar convênios, colocar à disposição dos promotores de eventos a Casa de Cultura para locação de apresentações variadas, despertar e oportunizar o gosto pelo teatro em geral;

VIII- preservar e incentivar as diversas agremiações que tenham interesse pelo Folclore, Danças Típicas e Corporações Musicais;

IX- administrar o arquivo Público Municipal, mantendo em local adequado as informações, fotos, periódicos etc, para a consulta popular e especialmente a conservação de dados e documentos históricos;

X- desenvolver projetos que garantirão a sustentabilidade das instituições e dos agentes culturais do município, através de ações culturais;

XI- promover o auxílio técnico na formatação, captação de recursos para a execução de projetos através das Leis Municipais pertinentes ao assunto;

XII- assessorar, dar consultoria e promover ações estratégicas nos diversos segmentos culturais e turísticos, apoiar e ajudar na condução dos processos de parceria e interação entre o município e outras municipalidades, federação e entidades civis;

XIII- desenvolver, estimular e organizar os estudos da cultura regional, preservando os valores decorrentes da influência das minorias étnicas na formação de nossa comunidade;

XIV- preservar o patrimônio cultural através das formas de expressão, os modos de criar, fazer e viver, as criações científicas, artísticas e tecnológicas, as obras, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artísticas - culturais, os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, palenteológico, ecológico,turístico e científico;

XV- elaborar o Programa Municipal de Turismo Sustentável, contemplando todos os segmentos desta atividade;

XVI- manter atualizado o inventário turístico do Município, disseminando suas informações para a comunidade;

XVII- motivar e envolver a comunidade de forma participativa, sensibilizando-a sobre os benefícios do Turismo ordenado e integrado, valorizando os talentos locais;

XVIII- fomentar e apoiar o desenvolvimento do Turismo Rural e do artesanato local;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSA)

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução da política municipal de saúde pública, tendo como finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

o atendimento integral à saúde da população do Município, como gestora municipal do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe, especialmente:

I- Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde bem como assessorá-lo no diagnóstico das necessidades da população estimulando o seu bom funcionamento e criando mecanismos para sua avaliação permanente;

II- gerir o Fundo Municipal de Saúde;

III- elaborar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de saúde e executa-lo;

IV- organizar a rede local de saúde pública e administrar as unidades de assistência médica e odontológica com a implementação das ações e serviços de saúde no território municipal, supervisionando a promoção dos serviços de saúde prestados à comunidade local;;

V- dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos da Secretaria Municipal de Saúde;

VI- propor e supervisionar a formulação e implementação das políticas de atenção básica e especializada observando os princípios do sistema Único de Saúde (SUS);

VII- desenvolver mecanismos de controle e avaliação dos serviços de atenção básica e prestar cooperação técnica na organização de ações de atendimento básico;

VIII- elaborar e avaliar as políticas de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS, Urgência e Emergência. Atenção Hospitalar;

IX- articular, entre outros, os programas de Saúde Mental, da Mulher, do Trabalhador, do Jovem e Adolescente, da Criança, do Idoso, do Penitenciário, dos Portadores de Deficiência, de Trauma e Violência, orientando os profissionais na execução dos mesmos;

X- elaborar a política de regulação assistencial, acompanhando e avaliando a prestação de serviços assistenciais, definindo os critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos ás áreas de controle e avaliação, além de manter e atualizar um cadastro de estabelecimentos de saúde;

XI- encontrar soluções para uma política de Educação Permanente em Saúde garantindo uma oferta efetiva e significativa de cursos de formação técnica, de qualificação e de especialização para o conjunto dos profissionais da saúde e para diferentes segmentos da população;

XII- criar a câmara de regulação do trabalho em saúde e, desencadear a análise de projetos, propostas e políticas para a desprecarização dos vínculos de trabalho no sistema de saúde em negociação permanente no SUS;

XIII- coordenar a política e propor estratégias e mecanismos de fortalecimento da gestão democrática do SUS, considerando a articulação com os diversos setores governamentais e não-governamentais relacionados com os condicionantes e determinantes da saúde e a utilização da informação de interesse da área pela sociedade;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

XIV- reforçar, fortalecer e ampliar as ações de Vigilância Epidemológica, entre as quais estão incluídos os Programas Nacionais de Combate à Dengue, à Malária e outras doenças transmitidas por vetores;

XV- reunir todas as ações de prevenção e controle de doenças na mesma estrutura, possibilitando uma abordagem mais integrada e mais eficaz;

XVI- expandir o objetivo da Vigilância em Saúde Pública, passando a coordenar as ações do Sistema Único de saúde na área de Vigilância Ambiental e de Vigilância de agravos de doenças não Transmissíveis e seus fatores de risco;

XVII- construir parcerias com as demais Secretarias Municipais, bem como com instituições de ensino e pesquisa nacionais e estrangeiras;

XVIII- supervisionar a organização dos bancos de dados sobre as condições de saúde da população local, com informações bioestatísticas e epidemiológicas;

XIX- articular com os órgão públicos municipais, estatuais e federais, visando alcançar a melhor integração possível de recursos e métodos de trabalho, em favor da consecução racionalizada dos objetivos de saúde;

XX- planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológicas e de fiscalização e vigilância sanitária, de vigilância ambienta, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde no município, bem como propor e elaborar normas no seu nível de gestão sobre essas atividades.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS (SEMOS)

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução da política municipal relativa aos serviços públicos e de obras públicas, sendo responsável pela promoção, coordenação, supervisão e manutenção de obras e serviços públicos municipais, competindo-lhe, especialmente:

I- propor e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos relativos aos serviços públicos municipais e de obras públicas;

II- elaborar a construção e preparação dos serviços municipais de redes pluviais;

III- coordenar, programar e controlar a execução das obras públicas municipais;

IV- promover a execução dos serviços públicos de interesse local, diretamente ou por delegação, nos termos da lei;

V- acompanhar a execução dos serviços públicos concedidos no território municipal;

VI- promover a limpeza urbana;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

VII- administrar e fiscalizar os cemitérios municipais;

VIII- fiscalizar a execução dos contratos de obras e serviços públicos, mediante medição e avaliação das atividades prestadas;

IX- zelar pela conservação dos próprios municipais, das vias públicas e demais equipamentos urbanos;

X- fornecer os elementos técnicos para a Secretaria Municipal de Fazenda, no sentido de possibilitar a cobrança da contribuição de melhoria;

XI- encaminhar à Procuradoria Jurídica os elementos técnicos necessários para desapropriações amigáveis ou judiciais;

XII- articular-se com o SAAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto, para exame e fiscalização dos projetos de instalações de redes de água e esgotos no município;

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO (SEMURB)

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Urbanismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação da política urbanística municipal, relacionada com o desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como com os programas habitacionais, de trânsito, transporte e de infra-estrutura, competindo-lhe, especialmente:

I- promover a elaboração e manutenção permanente do Plano Diretor do Município, em articulação com todos os órgãos locais e metropolitanos, visando à satisfação do interesse local;

II- elaborar as diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade, bem como para as políticas de habitação e saneamento;

III- dirigir as atividades de polícia administrativa relativa às posturas municipais, zoneamento urbano, construções, meio ambiente e trânsito local;

IV- supervisionar a elaboração dos projetos de obras públicas municipais;

V- promover a execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento;

VI- orientar a elaboração, atualização e implantação do sistema cartográfico do município, incluída a planta cadastral e as plantas de melhoramentos ou equipamentos urbanos;

VII- examinar e aprovar as plantas de edificações, observadas as normas de zoneamento, uso e ocupação do solo e as do Código Municipal de Obras e o Código de Posturas Municipais;

VIII- planejar praças e jardins do Município, promovendo sua remodelação, conservação e manutenção dos já existentes, bem como cuidar da iluminação da cidade e em particular da iluminação de praças e jardins;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

IX- promover a execução das atividades de trânsito de competência do Município, inclusive quanto às ações educativas e preventivas;

X- organizar e promover a execução do serviço público de transporte coletivo de sua competência, inclusive mediante concessão do serviço e sua fiscalização, a par da administração do terminal rodoviário municipal;

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SEMDE)

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e implementação da política municipal de estímulo ao crescimento econômico do Município, competindo-lhe, especialmente:

I- propor e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos relativos ao fomento econômico do Município, mediante ações tendentes à modernização, relativas à indústria, comércio, serviços, agricultura e pecuária, expansão da economia local, bem como à geração de trabalho e renda para a população local;

II- promover a realização de estudos e pesquisas para a identificação da vocação econômica do Município, bem como para a divulgação de suas potencialidades;

III- propor e opinar sobre a concessão de incentivos fiscais;

IV- promover ações para a atração de empresas para o Município;

V- estimular as atividades das micro e pequenas empresas por meio de cursos e benefícios, na forma da lei, bem como a instalação de cooperativas, micro unidades de produção e outras formas de geração de trabalho e renda;

VI- avaliar o perfil da mão de obra do Município e cuidar para oferecer programas de qualificação profissional e de intermediação de empregos;

VII- propor e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos relativos à política de fomento agrícola no Município e de abastecimento da população;

VIII- adotar providências de estímulo à produção local, bem como apoiar eventos de divulgação da produção local;

IX- supervisionar o funcionamento de mercado, feiras e demais estabelecimentos de comercialização de alimentos, em articulação com os demais órgãos municipais.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMAM)

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e implementação da política municipal de meio ambiente e desenvolvimento sustentável, competindo-lhe, especialmente:

I- preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas do Município ;

II- promover a pesquisa, o estudo e as aplicações associadas ao licenciamento, à fiscalização e a outros instrumentos de gestão ambiental;

III- exigir, na forma da Lei, para a instalação de obra ou de atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

IV- promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

V- promover e orientar programas para a indústria do ecoturismo, incluindo parcerias no âmbito interno e externo do Município;

VI- estimular e promover o reflorestamento com as espécies nativas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos;

VII- definir e implantar áreas e seus componentes representativos de todos os ecossistemas originais do espaço territorial do Município, a serem protegidos;

VIII- criar parques, reservas ecológicas e outras unidades de conservação, mantê-los sob especial proteção e dota-los de infra-estrutura indispensável à sua finalidade;

IX- criar mecanismos de entrosamento com outras esferas do Poder Público que atuem na proteção do meio ambiente e áreas correlatas, com autonomia do Município;

X- administrar, planejar, organizar, executar e controlar as atividades a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento e aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com os órgãos federais e estaduais;

XI- elaborar e implantar programas de triagem compostagem, reciclagem e disposição final de resíduos sólidos.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação, planejamento, implementação e coordenação da política municipal de assistência social, competindo-lhe, especialmente:

I - implantar e coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e atividades que visem o enfrentamento da pobreza e a garantia dos direitos sociais, em consonância com a Política Nacional de assistência Social;

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

II- planejar, coordenar e monitorar programas e atividades visando a proteção da família, maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;

III- planejar, coordenar e monitorar programas e atividades visando o amparo à criança e ao adolescente carente;

IV- planejar, coordenar e monitorar programas e atividades visando a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e sua integração à sociedade;

V- atender as ações assistenciais de caráter emergencial;

XIV- estimular a celebração de convênios especificamente dirigidos à solução de problemas comunitários;

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na coordenação das atividades de divulgação das realizações e projetos da administração municipal, promoção de eventos e cerimonial do Prefeito Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I- promover a política de comunicação social e de publicidade da Prefeitura, mediante ações permanentes de divulgação dos temas de interesse da Municipalidade, pelos meios de comunicação locais, regionais e, se necessário, nacionais, inclusive editando o boletim de atos oficiais do Município;

II- elaborar e implantar a política de comunicação interna e externa do governo municipal;

III- manter a imagem institucional do governo, com a realização de campanhas informativas sobre todos os programas e projetos das diversas secretarias, órgãos e autarquias da administração municipal;

IV- estabelecer uma rotina com pesquisas de opinião pública para subsidiar, caso necessário, a reorientação das ações governamentais no atendimento à população;

V- divulgar as atividades desenvolvidas pela gestão municipal, com transparência e informando à comunidade;

VI- realizar eventos de interesse do governo e demais secretarias, orientando e/ ou promovendo as atividades de cerimonial;

VII- coordenar e executar os recursos orçamentários/financeiros destinados às atividades de publicidade, imprensa e relações públicas da administração municipal.

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 16 – São competências comuns a todos os órgãos da Prefeitura:

I- administrar os servidores lotados no órgão, mediante avaliação periódica dos mesmos, cumprindo e fazendo cumprir a legislação de pessoal e de segurança no trabalho, mantendo a disciplina interna, controlando a freqüência e a movimentação de pessoal;

II- programar e justificar a aquisição e material e de serviços;

III- colaborar no inventário e manutenção dos bens municipais;

IV- informar processos e comunicar ao órgão responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;

V- observar fielmente a legislação e determinações superiores;

VI- acompanhar a respectiva execução orçamentária, solicitando com a devida antecedência créditos suplementares ou remanejamento de verbas, bem como a celebração de convênios e ajustes em sua área de atuação.

Art. 17 – Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente prestará assistência técnica e apoio administrativo aos Conselhos Municipais inseridos em sua área de atuação.

Art. 18- A cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente é reconhecido o poder de polícia administrativa para o cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS

Art. 19- Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento, necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo I, constantes do Anexo I da presente lei.

Parágrafo Único - A comparação entre a estrutura administrativa criada nesta lei e a estrutura administrativa anterior consta do Anexo II da presente lei.

Art. 20- A denominação, qualificação, quantificação, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Itabirito serão estabelecidos em lei que dispuser sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais.

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21- A estrutura complementar da Prefeitura Municipal de Itabirito, ao nível de Gerência, Assessoria, Diretoria, Divisão e outros órgãos mencionados nesta Lei, serão objeto de Decreto específico, com as respectivas competências, podendo ser alterada por ato administrativo do Prefeito, desde que não haja criação de cargos.

Art. 22- Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Assessor Jurídico Consultivo e Assessor Jurídico Contencioso têm vencimento e nível correspondente ao de Secretário Municipal.

Art. 23- Fica vedada a contratação temporária de servidor para exercer as atribuições constantes da presente lei, bem como a contratação de prestação de serviços idênticos aos serem desempenhados pelos servidores ocupantes dos cargos constantes da presente estrutura administrativa.

Art. 24 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, neste exercício, por conta de dotações já constantes do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a proceder aos remanejamentos que se fizerem necessários.

Art. 25- O Prefeito regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação.

Art. 26- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.055, de 23 de abril de 1.998 e os Anexos II e VI da Lei Municipal nº 2.056, de 23 de abril de 1.998, tendo a presente Lei efeito retroativo ao dia 01 de janeiro de 2.005.

Prefeitura Municipal de Itabirito, aos 24 de janeiro de 2.005.

Waldir Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Queiroz Júnior, 635 - B. Praia - Itabirito - MG - CEP 35450-000 - Cx. Postal 05 - Tel.: (31) 3569-1000 - Fax: (31) 3561-2412 / 3569-1049

ANEXO I

CARGOS CRIADOS

CARGO	QUANTITATIVO
ADMINISTRADOR CENTROS CULTURAIS	01
ADMINISTRADOR REGIONAL	02
ADVOGADO	01
ASSESSOR	06
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	08
ASSESSOR JURÍDICO	01
CHEFE DE DIVISÃO	09
COORDENADOR	05
ENGENHEIRO	01
ENCARREGADO	01
SUPERVISOR DE PROC. DADOS DA SAÚDE	01
RELAÇÕES PÚBLICAS	01
PUBLICITÁRIO	01
JORNALISTA	02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	11
GERENTE	02
SECRETÁRIO MUNICIPAL	04
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	08
VICE-DIRETOR	07
TOTAL	72

CARGOS EXTINTOS

CARGO	QUANTITATIVO
ADVOGADO NIVEL A	01
CHEFE ENFERMAGEM	02
CHEFE DE DIVISÃO	05
ENCARREGADO DE MERENDA	01
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA	01
INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO	01
INSTRUTOR DE HORTICULTURA	01
INSTRUTOR DE ARTE MARCIAL	01
INSTRUTOR DE MÚSICA	01
SECRETÁRIO JUNTA MILITAR	01
SUPERVISOR	02
MÉDICO	48
MÉDICO DE SEGURANÇA	01
CIRURGIÃO DENTISTA	13
FONOAUDIÓLOGO	01
BIOQUÍMICO	01
PSICÓLOGO	03
FISIOTERAPEUTA	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01
NUTRICIONISTA	01
ASSISTENTE SOCIAL	03
TOTAL	90

ANEXO II

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO /VENCIMENTO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO/VENCIMENTO
01	Chefe de Gabinete	A	01	Chefe de Gabinete	A
01	Secretário Municipal de Fazenda	A	01	Secretário Municipal de Fazenda	A
01	Secretário Municipal de Obras e Urbanização	A	01	Secretário Municipal de Obras e Serviços	A
01	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos	A	01	Secretário Municipal de Educação	A
01	Secretário Municipal de Saúde	A	01	Secretário Municipal de Saúde	A
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente	A	01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	A
01	Secretário Municipal de Ação Social	A	01	Secretário Municipal de Assistência Social	A
01	Chefe da Assessoria Jurídica	A	02	Assessor Jurídico	A
01	Secretário Municipal de Administração	A	01	Secretário Municipal de Administração	A
01	Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico	A	01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	A
-	-	-	01	Secretário Municipal de Urbanismo	A
-	-	-	01	Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo	A
-	-	-	01	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	A
-	-	-	01	Secretário Municipal de Comunicação Social	A
-	-	-	02	Gerente	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Transportes	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Admin.da Saúde	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Auditoria da Saúde	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Atenção à Saúde	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Vigilância Epidemiológica	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. De Vigilância Sanitária	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. de Planejamento Estratégico	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. de Cultura	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. de Turismo	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. de Urbanismo	B
-	-	-	01	Diretor do Depto. de Engenharia	B
-	-	-	01	Assessor Parlamentar	C

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO /VENCIMENTO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO/VENCIMENTO
-	-	-	01	Assessor de Gestão e Plan. Estrat.do Meio Ambiente	C
-	-	-	01	Assessor para Assuntos Educacionais	C
-	-	-	01	Assessor de Comunicação Social	C
-	-	-	01	Assessor de Planej. e Gestão Cultural	C
-	-	-	01	Assessor de Planej. e Gestão Turística	C
01	Chefe de Divisão de Indústria, Comércio e Turismo	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Indústria, Comércio e Serviços	D
01	Chefe de Divisão de Agropecuária	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Agricultura e Agropecuária	D
01	Chefe de Divisão de Desportos	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Esportes	D
01	Chefe de Divisão de Comunicação Social	C (Lei nº 2056/98)	-	-	-
01	Chefe de Divisão de Ensino	C (Lei nº 2056/98)	-	-	-
01	Chefe de Divisão de Cultura	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Ação Cultural	D
01	Chefe de Divisão de Ecologia	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Recursos Hídricos e Vegetais	D
01	Chefe de Divisão de Patrimônio e Finanças	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Patrimônio	D
01	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos	D
01	Chefe de Divisão de Arrecadação e Tributação	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Tributação	D
01	Chefe de Divisão de Ações Comunitárias	C (Lei nº 2056/98)	-	-	-
01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Pessoal	D
01	Chefe de Divisão de Obras	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Obras Públicas	D
01	Chefe de Divisão de Contabilidade	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Contabilidade	D
01	Chefe de Divisão Médica	C (Lei nº 2056/98)	01	Coord. Admin. das Unidades de Saúde	D
01	Chefe de Divisão de Ações da Saúde	C (lei nº 2056/98)	01	Coord. Admin.das Unidades de Saúde	D
01	Chefe de Divisão Odontológica	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Educação em Saúde	D
01	Chefe de Divisão de Materiais e Documentos	C (Lei nº 2056/98)	-	-	-
01	Chefe de Divisão de Projetos	C (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Projetos	D
01	Chefe de Divisão de Manutenção Logística	B (Lei nº 2263/03)	-	-	-
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Segurança e Defesa Social	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Zoonoses	D
01	Chefe de Divisão de Trânsito e Transportes	B (Lei nº 2263/03)	01	Chefe de Divisão de Trânsito e Transportes	D

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO /VENCIMENTO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO/VENCIMENTO
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Controle Interno	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Lazer	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Memória e Patrimônio	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Estudos da Cultura Regional	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Manutenção de Vias Públicas	D
01	Supervisor de Urbanismo	F (Lei nº 2056/98)	01	Chefe de Divisão de Urbanismo	D
-	-	-	01	Chefe de Divisão de Educação Ambiental	D
48	Médico	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Médico de Segurança do Trabalho	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
13	Cirurgião Dentista	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Fonoaudiólogo	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Bioquímico	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
03	Psicólogo	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Fisioterapeuta	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Terapeuta Ocupacional	B (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
07	Diretor Escolar	D (Lei nº 2.056/98)	07	Diretor Escolar	E
01	Engenheiro Civil	D (Lei nº 2.056/98)	02	Engenheiro	E
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho	D (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Nutricionista	D (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
03	Assistente Social	D (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
02	Chefe de Enfermagem	D (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
-	-	-	01	Administrador de Centros Culturais	E
01	Jornalista	D (Lei nº 2.056/98)	03	Jornalista	G
01	Advogado	A (Lei nº2263/03)	-	-	-
02	Advogado	D (Lei nº 2.056/98)	03	Advogado	E
08	Supervisor Administrativo	E (Lei nº 2.056/98)	16	Supervisor Administrativo	F
-	-	-	01	Supervisor de Processamento de Dados da Saúde	F
01	Secretário Junta Serviço Militar	E (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
-	-	-	02	Administrador Regional	H
-	-	-	01	Relações Públicas	G
-	-	-	01	Publicitário	G
01	Encarregado de Almoxarifado	F (Lei nº 2.056/98)	01	Encarregado de Almoxarifado	H

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO /VENCIMENTO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUBSÍDIO/VENCIMENTO
01	Encarregado de Merenda	F (Lei nº 2.056/98)	01	Coordenador de Merenda Escolar	H
-	-	-	02	Coordenador de Creches Municipais	H
-	-	-	01	Coordenador de Manutenção Mecânica	H
-	-	-	01	Coordenador de Cadastro Imobiliário	H
-	-	-	01	Encarregado de Licitações e Contratos	G
01	Encarregado de Compras	F (Lei nº 2.056/98)	01	Encarregado de Compras	G
06	Assessor Administrativo	F (Lei nº 2.056/98)	14	Assessor Administrativo	H
07	Vice-Diretor	F (Lei nº 2.056/98)	14	Vice-Diretor	H
01	Supervisor de Obras	F (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Professor de Música	G (Lei nº 2.056/98)	01	Professor de Música	I
01	Instrutor de Panificação	H (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
01	Instrutor de Horticultura	H (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
02	Instrutor de Arte Marcial	H (Lei nº 2.056/98)	-	-	-
02	Instrutor de Música	H (Lei nº 2.056/98)	-	-	-

ANEXO III

TABELA DE SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS

FAIXA	SUBSÍDIO/VENCIMENTO
A	R$ 3.000,00
B	R$2.700,00
C	R$ 2.234,94
D	R$1.923,15
E	R$1.894,20
F	R$1.519,21
G	R$ 1.250,00
H	R$1.047,85
I	R$723,03