

LEI N.º 1.900, DE 2 DE JULHO DE 2001.

Dispõe sobre a organização e funcionamento dos órgãos da administração direta do Município de Unaí e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o art. 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com as atribuições e competências previstas na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Lei Orgânica do Município de Unaí.

Art. 2º A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I - órgãos consultivos e deliberativos:

- a) Conselho de Governo;
- b) Conselho Municipal Administrativo;
- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- d) Conselho de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Municipal de Entorpecentes;
- g) Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- i) Conselho Municipal do Idoso;
- j) Conselho Municipal de Assistência Social;
- k) Conselho Municipal de Trânsito;
- l) Conselho Municipal de Turismo e Hotelaria;
- m) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- o) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- p) Conselho Municipal de Cultura;
- q) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- r) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

(Fls. 2 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

- s) Conselho Municipal de Educação;
- t) Conselho Municipal da Juventude; e
- u) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

II - órgãos de assessoramento superior:

- a) Gabinete e Secretaria;
- b) Procuradoria Geral do Município; e
- c) Assessoria Especial de Gabinete.

III - órgãos de planejamento e administração:

- a) Secretaria da Administração;
- b) Secretaria da Fazenda;
- c) Secretaria do Planejamento.

IV - órgãos de ação governamental:

- a) Secretaria da Educação;
- b) Secretaria da Saúde;
- c) Secretaria do Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- d) Secretaria do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;
- e) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- f) Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social; e
- g) Secretaria do Transporte.

Art. 3º As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

Art. 4º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS
SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

(Fls. 3 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 5º As competências dos conselhos municipais de que trata o art. 2º, I, desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição da República.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DO GABINETE E SECRETARIA

Art. 6º Ao Gabinete e Secretaria do Prefeito compete:

I - assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;

II - coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III - preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal; e

IV - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

Art. 7º O Gabinete e Secretaria da Prefeitura têm a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete; e

II - Assessoria de Relações Públicas e Comunicação.

Art. 8º Compete ao Gabinete e Secretaria:

I - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais; e

II - acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

(Fls. 4 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

III - supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

IV - orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

V - zelar pela observância das normas do cerimonial das solenidades a que comparecer o Prefeito Municipal;

VI - encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito;

VII - organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito; e

VIII - cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Governo.

Art. 9º Compete à Assessoria de Relações Públicas e Comunicação:

I - divulgar as atividades da Prefeitura Municipal;

II - supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Prefeitura Municipal;

III - promover a organização dos arquivos e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

IV - elaborar e divulgar programas e noticiários de rádio e televisão;

V - zelar pelo bom nome do Município e do Prefeito, sugerindo medidas que julgar necessárias para a sua divulgação; e

VI - comunicar ao público, sempre que determinado pelo Prefeito Municipal, reuniões de que deve participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões e programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

Art. 10. Compete à Assessoria Especial de Gabinete:

I - assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

(Fls. 5 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

II - manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais; e

III - desicumbir-se de qualquer atividade que lhe for cometida pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. É criado, no âmbito da Assessoria Especial de Gabinete, o Serviço de Apoio aos Conselhos Municipais, com as seguintes competências:

I - executar e supervisionar as atividades referentes ao funcionamento dos Conselhos Municipais;

II - dar apoio logístico e humano às atividades de competência dos conselhos municipais;

III - elaborar correspondências, editais, atas e atos normativos de competência dos conselhos municipais; e

IV - orientar, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo aos conselhos municipais.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central.

Art. 13. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município e suas autarquias e fundações públicas, em juízo e fora dele;

II - examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

(Fls. 6 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

III - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrada contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

IV - exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VI - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

VII - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VIII - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

IX - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

X - propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI - elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

XII - opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XIII - opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIV - opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV - acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

(Fls. 7 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

XVI - prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII - acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;

XVIII - defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal; e

XIX - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica.

Art. 14. A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Assistência Judiciária;

II - Procuradoria Administrativa; e

III - Procuradoria da Fazenda Pública.

Art. 15. Compete ao Serviço de Assistência Judiciária:

I - prestar, de forma subsidiária, assistência jurídica à população de baixa renda, quando recorrer à prestação jurisdicional penal e civil; e

II - desincumbir-se da atribuição prevista na Lei Municipal 1.458, de 26 de abril de 1993.

Art. 16. Compete à Procuradoria Administrativa:

I - examinar a legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;

II - apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congênere que envolvam concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;

(Fls. 8 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

III - apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração; e

IV – apreciar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

Art. 17. Compete à Procuradoria da Fazenda Pública:

I - representar, em juízo e fora dele, a Fazenda Pública Municipal;

II - executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa tributária do Município.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. Compete à Secretaria da Administração estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de processamento de dados.

Art. 19. A Secretaria da Administração tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Recursos Humanos:

- a) Divisão de Seleção de Pessoal;
- b) Divisão de Controle e Registro;
- c) Divisão de Processo Administrativo.

II - Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais; e

- a) Divisão de Compras e Almoxarifado;
- b) Divisão de Patrimônio Imobiliário;
- c) Divisão de Comunicação Interna; e
- d) Divisão de Administração Geral.

III - Departamento de Processamento de Dados.

(Fls. 9 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

a) Divisão de Informática.

Art. 20. Compete ao Departamento de Recursos Humanos as atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da administração direta do Município.

Art. 21. Compete à Divisão de Seleção de Pessoal:

I - planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

II - elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

III - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

IV - elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais; e

V - propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira.

Art. 22. Compete à Divisão de Controle e Registro:

I - calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores, secretários municipais, Prefeito e Vice-Prefeito;

II - fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III - expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

IV - controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

V - manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

VI - elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

VII - elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; e

(Fls. 10 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

VIII - coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.

Art. 23. À Divisão de Processo Administrativo compete:

I - emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

II – despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Unaí - Unaprev; e

III - emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura.

Art. 24. Ao Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais compete planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de material e patrimônio e de segurança e policiamento, de transporte e comunicação, de manutenção e conservação de bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis e imóveis, de copa e limpeza e de administração de bens de uso especial.

Art. 25. Compete à Divisão de Compras e Almoxarifado:

I - adquirir, padronizar, guardar e distribuir o material utilizado nos serviços da Prefeitura;

II - organizar o almoxarifado;

III - controlar a entrada e saída de material de consumo;

IV - propor a aquisição de materiais; e

V - executar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades, para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos.

Art. 26. Compete à Divisão de Patrimônio Imobiliário:

I - manter atualizado o inventário geral dos bens do Município;

II - propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica; e

(Fls. 11 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

III - acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes.

Art. 27. Compete à Divisão de Comunicação Interna executar os serviços de registro e distribuição de correspondências, processos administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 28. Compete à Divisão de Administração Geral executar os serviços de segurança e política interna, de transporte, de administração, manutenção e conservação de bens e serviços, de vigilância de bens móveis e imóveis e de copa e limpeza.

Art. 29. Compete ao Departamento de Processamento de Dados planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 30. Compete à Divisão de Informática gerenciar e executar os serviços de processamento de dados, manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de software, bem como manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 31. À Secretaria da Fazenda compete planejar, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das rendas do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial.

Art. 32. A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Receitas:

- a) Divisão de Receita Tributária; e
- b) Divisão de Dívida Ativa.

II - Departamento de Finanças:

- a) Divisão de Tesouraria.

III - Departamento de Contabilidade:

(Fls. 12 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

a) Divisão de Execução Orçamentária.

IV - Departamento de Fiscalização Tributária; e

V - Departamento de Cadastro Imobiliário.

Art. 33. Compete ao Departamento de Receitas planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária.

Art. 34. Compete à Divisão de Receita Tributária:

I - executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

II - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária;

III - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV - acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

V - apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

VI - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município; e

VII - proceder ao julgamento de processos fiscais.

Art. 35. Compete ao Departamento de Finanças planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município.

Art. 36. Compete à Divisão de Tesouraria:

I - executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

II - aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica; e

III - emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques.

(Fls. 13 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 37. Ao Departamento de Contabilidade compete cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público.

Art. 38. Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

I - acompanhar as etapas da despesa;

II - emitir empenhos e notas de empenho;

III - elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem como outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei Complementar n.º 101, de 2000, no modo e tempo regulares;

IV - controle e escrituração contábil da Prefeitura;

V - manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; e

VI - classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei n.º 4.320, de 1964, e na legislação superveniente.

Art. 39. Compete ao Departamento de Fiscalização Tributária executar as atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município.

Art. 40. Compete ao Departamento de Cadastro o controle e registro do cadastro técnico do Município.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

Art. 41. Compete à Secretaria do Planejamento:

I - coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos municipais de desenvolvimento;

II - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

(Fls. 15 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

III - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município;

IV - assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e na coordenação das atividades do Município; e

V - planejar, coordenar e executar as atividades de controle interno no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 42. A Secretaria de Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Planejamento:

a) Divisão de Pesquisa e Planejamento.

Art. 43. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - executar a política de desenvolvimento;

II - plano diretor, planejamento urbano, parcelamento e ocupação do solo urbano; e

III - elaborar planos, programas e projetos na área de planejamento, com vistas à sua harmonização.

Art. 44. Compete à Divisão de Pesquisa e Planejamento executar as atividades de pesquisa e planejamento urbano, promover estudos e propor medidas regularizadoras atinentes ao planejamento urbano.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL
SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 45. Compete à Secretaria da Educação planejar e executar as atividades de ensino fundamental, da educação infantil e da educação especial e exercer as competências conferidas ao Município pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 46. A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura básica:

(Fls. 15 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

I - Departamento de Administração Escolar:

- a) Divisão de Administração Geral;
- b) Divisão de Projetos Especiais;
- c) Divisão de Alimentação Escolar; e
- d) Divisão de Material e Suprimentos.

II - Departamento Pedagógico:

- a) Divisão de Educação Infantil;
- b) Divisão de Ensino Fundamental; e
- c) Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica.

III - Departamento de Transporte:

- a) Divisão de Transporte Escolar.

Art. 47. Compete ao Departamento de Administração Escolar coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação.

Art. 48. Compete à Divisão de Administração Geral:

I - administração de recursos humanos, materiais e financeiros para a educação;

II - sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação infantil e para o ensino fundamental;

III - criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais;

IV - administrar a concessão de bolsas de estudo para os alunos que demonstrem insuficiência de recursos, observadas as disposições do art. 213 da Constituição da República e da legislação municipal específica; e

V - administrar a concessão de auxílio financeiro ao educando.

Art. 49. Compete à Divisão de Projetos Especiais coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não-governamentais.

(Fls. 16 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 50. Compete à Divisão de Alimentação Escolar executar os programas suplementares de alimentação, na conformidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Art. 51. Compete à Divisão de Material e Suprimentos planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição guarda e distribuição de material didático e pedagógico, bem como de material administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 52. Compete ao Departamento Pedagógico:

I - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

II - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização; e

III - criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial.

Art. 53. Compete à Divisão de Educação Infantil:

I - propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação infantil;

II - produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação infantil.

Art. 54. Compete à Divisão de Ensino Fundamental executar as atribuições e competências do Município concernentes ao ensino fundamental, nos termos da legislação pertinente, bem como gerenciar os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e humanos referentes ao ensino fundamental.

Art. 55. Compete à Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica supervisionar e orientar técnica e pedagogicamente as atividades relacionadas com a educação infantil e o ensino fundamental de responsabilidade do Município, observada a legislação pertinente.

Art. 56. Compete ao Departamento de Transporte Escolar planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte do educando.

Art. 57. Compete à Divisão de Transporte Escolar:

(Fls. 17 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

- I - cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil;
- II - responsabilizar-se pela fiscalização dos contratos de transporte estudantil; e
- III – notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de estudantes.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 58. Compete à Secretaria da Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública.

Art. 59. A Secretaria da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Saúde:

- a) Divisão de Atendimento Médico e Odontológico;
- b) Divisão de Serviços Administrativos;
- c) Divisão de Ações Básicas; e
- d) Divisão de Transporte Hospitalar.

II - Departamento de Vigilância Sanitária:

- a) Divisão de Vigilância e Inspeção Sanitária.

Art. 60. Ao Departamento de Saúde compete:

I - atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II - elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município; e

IV - elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado.

Fls. 18 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 61. À Divisão de Atendimento Médico e Odontológico compete:

I - acompanhar e executar as ações de saúde desenvolvidas no Município;

II - prestar serviços médicos e odontológicos; e

III - atuar no controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.

Art. 62. Compete à Divisão de Serviços Administrativos prover sobre a administração dos bens e serviços vinculados às unidades de atendimento médico-hospitalar do Município.

Art. 63. À Divisão de Ações Básicas compete:

I - medicinas alternativas;

II - higiene, educação e assistência comunitária;

III - controle de drogas, medicamentos, sangue e hemoderivados; e

IV - manutenção dos serviços de saúde de interesse da população.

Art. 64. Compete à Divisão de Transporte Hospitalar executar as atividades de transporte hospitalar, cuidando ainda da manutenção e conservação dos veículos vinculados ao sistema.

Art. 65. Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária e defesa sanitária em geral.

Art. 66. À Divisão de Vigilância e Inspeção Sanitária compete:

I - promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário, relativos a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços, produtos e outros;

II - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

III - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo; e

(Fls. 19 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

IV - executar as competências que lhe foram conferidas no Código Sanitário do Município.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, PECUÁRIA,
INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 67. A Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio têm em sua área de competência:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à política municipal do meio ambiente;

II - produção agrícola e pecuária;

III - apoio às atividades rurais;

IV - pesquisa e experimentação agropecuária;

V - irrigação;

VI - assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais; e

VII - orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município.

Art. 68. A Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio têm a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Agropecuária e Abastecimento:

- a) Divisão de Promoção Agropecuária; e
- b) Divisão de Abastecimento.

II - Departamento de Meio Ambiente;

III - Departamento de Indústria e Comércio; e

IV - Superintendência de Projetos.

(Fls. 20 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 69. Ao Departamento de Agropecuária e Abastecimento compete:

- I - produção agrícola e pecuária;
- II - padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;
- III - apoio às atividades rurais;
- IV - pesquisa e experimentação agropecuária;
- V - irrigação; e
- VI - assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais.

Art. 70. À Divisão de Promoção Agropecuária compete:

- I - fiscalizar a produção, comercialização e utilização de insumos nas atividades agropecuárias;
- II - elaborar e promover a execução de programas de controle de doenças e pragas que envolvem interesse econômico para a exploração agropecuária;
- III - subsidiar a formulação da política agropecuária, promover e acompanhar a execução das atividades relacionadas à produção agrícola e pecuária, infra-estrutura rural, mercado agrícola, bem assim estabelecer normas técnicas permanentes;
- IV - cooperativismo e migração;
- V - estímulos fiscais, financeiros e creditícios à agricultura;
- VI - cooperação técnica com o Estado, a União e outros Municípios; e
- VII - tecnologia agrícola, incentivo ao cultivo de hortas comunitárias e assistência técnica.

Art. 71. Compete à Divisão de Abastecimento:

- I - organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

(Fls. 21 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

II - coordenar e gerenciar o Centro Integrado de Abastecimento de Unaí - Cinau; e

III - organizar, coordenar e fiscalizar o Programa de Feiras Livres.

Art. 72. Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

I - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

II - incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III - promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V - preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI - proteger as florestas, a fauna e a flora; e

VII - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no art. 23, VI, da Constituição da República.

Art. 73. Ao Departamento da Indústria e Comércio compete formular a política municipal de apoio às atividades comerciais e industriais do Município.

Art. 74. Compete à Superintendência de Projetos:

I - coordenar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários;

II - gerenciar os acordos e parcerias celebradas entre os Municípios e os organismos de fomento da atividade agropecuária; e

III - coordenar, no plano municipal, a política e os projetos referentes aos assentamentos rurais.

(Fls. 22 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DO ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

Art. 75. À Secretaria do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo compete planejar, coordenar e executar as políticas municipais de recreação, desporto, lazer e turismo.

Art. 76. A Secretaria do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Esporte, Lazer e Turismo:

- a) Divisão de Desportos; e
- b) Divisão de Lazer e Turismo.

II - Departamento de Futebol:

- a) Divisão de Promoção.

Art. 77. Ao Departamento de Esporte, Lazer e Turismo compete:

I - promover a execução de atividades e programas recreativos e desportivos;

II - promoção do desporto, do lazer e do turismo; e

III - diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas.

Art. 78. À Divisão de Desporto compete:

I - realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

II - prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades desportivas municipais;

III - supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; e

IV - estimular, no Município, o desporto não-profissional.

(Fls. 23 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 79. À Divisão de Lazer e Turismo compete promover as atividades de lazer e entretenimento, datas comemorativas e homenagens cívicas, em articulação com entidades públicas e privadas, bem como planejar e executar a política de turismo do Município.

Art. 80. Compete à Divisão de Promoção planejar, coordenar e executar ações e projetos de desenvolvimento das atividades do futebol amador ou profissional.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 81. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos as atividades de planejamento urbano, execução de obras públicas e prestação e fiscalização de serviços públicos municipais.

Art. 82. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Obras:

a) Divisão de Obras Públicas.

II - Departamento de Serviços Urbanos:

- a) Divisão de Vias Urbanas;
- b) Divisão de Parques Públicos.

III - Departamento de Limpeza Urbana:

a) Divisão de Limpeza Urbana.

IV - Departamento de Trânsito:

a) Divisão de Planejamento de Trânsito Urbano.

V - Departamento de Serviços Funerários.

Art. 83. Compete ao Departamento de Obras coordenar as atividades de execução de obras públicas.

Art. 84. Compete à Divisão de Obras Públicas:

(Fls. 24 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

I - promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios do Município;

II - celebrar convênios com órgãos públicos e privados visando à execução de obras programadas; e

III - exercer a fiscalização das medidas administrativas do plano diretor e do código de obras do Município.

Art. 85. Compete ao Departamento de Serviços Urbanos planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município.

Art. 86. Compete à Divisão de Vias Urbanas executar as atividades de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos.

Art. 87. Compete à Divisão de Parques e Jardins a manutenção e conservação de parques e jardins públicos.

Art. 88. Compete ao Departamento de Limpeza Urbana executar as atividades de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos.

Art. 89. Compete à Divisão de Limpeza Urbana as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano.

Art. 90. Compete ao Departamento de Trânsito estabelecer a política municipal de trânsito.

Art. 91. Compete à Divisão de Planejamento de Trânsito Urbano:

I - fiscalizar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;

II - estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;

III - zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto à sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade; e

IV - executar as atividades de sinalização vertical, horizontal e estratigráfica na sede do Município.

(Fls. 25 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 92. Compete ao Departamento de Serviços Funerários a administração dos serviços funerários e dos bens de uso especial a eles vinculados.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

Art. 93. Compete à Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social planejar, coordenar e desenvolver os serviços de assistência social do Município.

Art. 94. A Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Assistência Social e Comunitária:

- a) Divisão de Assistência Social;
- b) Divisão de Pesquisa e Cadastro;
- c) Divisão de Assistência Comunitária; e
- d) Divisão de Assistência à Mulher.

Art. 95. Compete ao Departamento de Assistência Social e Comunitária:

I - prestar assistência social;

II - políticas habitacionais e de geração de emprego e renda;

III - coordenar, elaborar e executar a política de assistência profissionalizante;

IV - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social, alimentar e nutricional da criança e do adolescente, do portador de deficiência e de desenvolvimento comunitário;

V - mercado de trabalho e políticas de emprego; e

VI - promover estudos que visem à melhoria da mão-de-obra disponível do Município.

Art. 96. À Divisão de Assistência Social compete:

I - implementar a política municipal de promoção e assistência social;

(Fls. 26 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

II - analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;

III - atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto aos programas e ações de assistência alimentar e habitacional;

IV - coordenar e fiscalizar a política de migração;

V - supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional;

VI - atuar, em cooperação com organismos como Sesi, Senac e Senai, entre outros, na política de formação de mão-de-obra;

VII - prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão.

Art. 97. À Divisão de Pesquisa e Cadastro compete:

I - executar pesquisas sócio-econômicas, com o objetivo de subsidiar a elaboração da política municipal de desenvolvimento e ação social; e

II - pesquisar e acompanhar a evolução do mercado de trabalho, para efeito de orientar e coordenar as atividades relativas à formação de mão-de-obra.

Art. 98. À Divisão de Assistência Comunitária compete executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do Município, bem como promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal.

Art. 99. À Divisão de Assistência à Mulher compete planejar, coordenar e executar as políticas de proteção e de auxílio à mulher, mediante diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal da Mulher.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DO TRANSPORTE

(Fls. 27 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 100. Compete à Secretaria do Transporte planejar, coordenar e fiscalizar as atividades concernentes à manutenção de estradas e caminhos municipais e da política municipal de trânsito.

Art. 101. A Secretaria do Transporte tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Estradas:

- a) Divisão de Estradas; e
- b) Divisão de Obras de Arte.

II - Departamento de Transporte:

- a) Divisão de Oficina;
- b) Divisão de Abastecimento de Veículos;
- c) Divisão de Almoxarifado.

Art. 102. Compete ao Departamento de Estradas a construção e conservação de estradas e caminhos municipais.

Art. 103. Compete à Divisão de Estradas:

I - celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando à execução de obras programadas;

II - dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais; e

III - demais atividades afins que lhe forem cometidas.

Art. 104. Compete ao Departamento de Transporte responsabilizar-se pela frota de veículos e máquinas do Município.

Art. 105. Compete à Divisão de Oficina as atividades de manutenção e reparo das máquinas e veículos de propriedade do Município.

Art. 106. Compete à Divisão de Abastecimento de Veículos executar as atividades concernentes à aquisição, guarda e distribuição de combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município.

Art. 107. Compete à Divisão de Almoxarifado:

(Fls. 28 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

I - guardar e distribuir o material de consumo e peças utilizados nos veículos e máquinas vinculados à Secretaria Municipal do Transporte;

II - organizar o almoxarifado;

III - controlar a entrada e saída de material de consumo; e

IV - propor a aquisição de materiais.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. As unidades de que trata esta Lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 109. A Junta de Serviços Militar - JSM - é uma unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal.

Art. 110. São criados 10 (dez) cargos de Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 100 da Lei Orgânica do Município, com subsídios fixados na forma do art. 29, V, da Constituição Federal.

Art. 111. São delegadas aos Secretários Municipais as seguintes competências:

I - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

II - aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

III - aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, aumento e zoneamento urbano, ou para fins urbanísticos; e

IV - resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhes forem dirigidas.

Art. 112. Além do exercício das atribuições previstas nesta Lei, compete aos Secretários Municipais:

(Fls. 29 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua secretaria;

II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; e

IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Art. 113. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão e no organograma do Município.

Art. 114. São criados, na forma dos Anexos I e II, os cargos necessários à implementação da estrutura organizacional estabelecida nesta lei.

Art. 115. São reservados 5% (cinco por cento) dos cargos de Diretor de Departamento e Chefe de Divisão a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira, nos termos do art. 37, V, da Constituição da República.

Art. 116. São extintos os cargos de Secretário Executivo e de Subprocurador.

Art. 117. São criados 02 (dois) cargos de Secretário Adjunto, de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, com vencimento fixado em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Parágrafo único. Compete ao Secretário Adjunto:

I - responsabilizar-se, subsidiariamente, pelas atividades da respectiva Secretaria;

II - auxiliar diretamente o Secretário Municipal no exercício de suas atividades; e

III - exercer quaisquer atividades que lhe forem delegadas, em caráter privativo, pelo Secretário Municipal.

Art. 118. São criados 08 (oito) cargos de Secretário Executivo, de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, com vencimento fixado em R\$ 448,83 (quatrocentos e quarenta e oito reais).

(Fls. 30 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo:

I - prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal e/ou ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;

II - responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações referentes às competências da respectiva Secretaria ou do Prefeito Municipal;

III - desincumbir-se dos serviços de agenda, recepção e comunicação do Secretário Municipal e/ou do Prefeito Municipal; e

IV - desincumbir-se de outras competências que lhe forem conferidas pelo titular da pasta ou pelo Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 119. É criada a Ouvidoria Geral do Município, no âmbito do Gabinete do Prefeito Municipal, competindo-lhe especialmente receber, autuar e encaminhar às respectivas unidades administrativas as reclamações, petições e/ou representações formuladas pelos cidadãos e relacionadas com a regularidade da prestação dos serviços públicos municipais.

Art. 120. É criado o cargo de Ouvidor, de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, com vencimento fixado em R\$ 896,97 (oitocentos e noventa e seis reais).

Art. 121. É criado 01 (um) cargo de Gerente de Suprimentos, de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, com vencimento fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo único. Compete ao Gerente de Suprimentos:

I - coordenar a política municipal de aquisição e padronização de material de consumo e/ou permanente, bem como de insumos;

II - gerenciar as atividades de contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

III - planejar, coordenar e executar o sistema de registro de preços no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação federal específica;

IV - desincumbir-se das atividades de registro de preços no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação federal específica.

(Fls. 31 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

Art. 122. É criado 01 (um) cargo de Procurador da Fazenda Pública, de livre nomeação e exoneração, com vencimento fixado em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Parágrafo único. Compete ao Procurador da Fazenda Pública desincumbir-se das atribuições descritas no art. 17 desta Lei.

Art. 123. É criado 01 (um) cargo de Procurador Adjunto, de livre nomeação e exoneração, com vencimento fixado em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Parágrafo único. Compete ao Procurador Adjunto auxiliar o Procurador Geral no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos e/ou afastamentos.

Art. 124. É criado 01 (um) cargo de Superintendente, de livre nomeação e exoneração, com vencimento fixado em R\$ 897,97 (oitocentos e noventa e sete reais e noventa e sete centavos).

Parágrafo único. Compete ao Superintendente coordenar e gerenciar as atividades relacionadas com a unidade administrativa de que seja titular.

Art. 125. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão reajustados, a partir de 1º de junho de 2001, atendido o disposto no art. 37, X, da Constituição Federal, ressalvado o cargo de Secretário Municipal.

Art. 126. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 127. Revogam-se as Leis Municipais de n.º 1.615, de 30 de dezembro de 1996, e 1.700, de 14 de abril de 1998.

Unaí, 2 de julho de 2001, 57º da Instalação do Município.

JOSÉ BRAZ DA SILVA
Prefeito Municipal

ADELSON JOSÉ DA SILVA
Chefe de Gabinete

(Fls. 32 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO R\$
PM-DAS-01	Assessor Especial de Gabinete	06	Amplo	2.631,63
PM-DAS-02	Gerente de Suprimento	01	Amplo	2.000,00
PM-DAS-03	Secretário Adjunto	02	Amplo	1.400,00
PM-DAS-04	Procurador Adjunto	01	Amplo/Limitado	1.400,00
PM-DAS-05	Procurador da Fazenda Pública	01	Amplo/Limitado	1.400,00
PM-DAS-06	Diretor de Departamento	27	Amplo	897,97
PM-DAS-07	Ouvidor Geral	01	Amplo	897,97
PM-DAS-08	Superintendente	01	Amplo	897,97
PM-DAS-09	Secretária Executiva	08	Amplo	448,83
PM-DAS-10	Chefe de Divisão	42	Amplo	448,83

(Fls. 33 da Lei n.º 1.900, de 2.7.2001)

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

- ✓ desincumbir-se das atribuições específicas da Assessoria Especial de Governo;
- ✓ prestar assessoria e consulta pessoal ao Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO

- ✓ desincumbir-se das atribuições específicas da Assessoria de Comunicação;
- ✓ cuidar da promoção institucional do Poder Executivo

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

- ✓ exercer as competências específicas atribuídas ao Departamento a que esteja vinculado;
- ✓ planejar e coordenar as atividades de sua unidade administrativa e demais unidades vinculadas.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

- ✓ supervisionar as atividades a cargo da unidade administrativa de que seja titular;
- ✓ zelar pelo fiel cumprimento das competências de sua unidade
- ✓ dar andamento às ações e serviços submetidos à sua supervisão e coordenação
- ✓ exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento a que estiver vinculado.