



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

LEI N. 5.373/2017

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Muriaé:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 1º Esta Lei define a estrutura organizacional básica e complementar do Poder Executivo do Município de Muriaé.

Art. 2º O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançados.

Art. 3º A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

Art. 4º A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Parágrafo único. A entidade administrativa instituída na estrutura do Município de Muriaé deverá ser supervisionada por uma Secretaria Municipal afim, segundo a sua atividade principal, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, sistêmica e em conformidade com os diplomas normativos vigentes.

Art. 6º A Administração Direta do Poder Executivo compõe-se do Gabinete do Prefeito como Órgão de Direção Geral e dos seguintes Órgãos de Direção Superior, em suas respectivas dimensões de atuação:

I – Procuradoria-Geral do Município;

II – Secretaria Municipal de Administração;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

- III – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais;
V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
VI - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
VII - Secretaria Municipal de Fazenda;
VIII - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo;
IX - Secretaria Municipal de Planejamento e Controle; e
X - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 7º - Além da Procuradoria-Geral do Município e das Secretarias Municipais, são diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito, os seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Vice-Prefeito;
II - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
III – Departamento de Comunicação Institucional;
IV - Departamento Municipal de Trânsito e Transportes;
V – Fundo Previdenciário de Muriaé; e
VI – PROCON Municipal.

Art. 8º - A Administração Indireta do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de executar as políticas públicas, e formada pelas seguintes entidades administrativas:

- I – Departamento Municipal de Saneamento Urbano;
II – Fundação Municipal de Cultura e Artes de Muriaé; e
III – Demais Entidades Administrativas que vierem a ser criadas através de Lei

Específica.

Parágrafo Único – A organização administrativa e distribuição de competências das Entidades da Administração Indireta serão disciplinadas em Lei própria.

Art. 9º - Serão organizados em sistemas, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, na forma do Regulamento baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, necessitem de coordenação central, as seguintes atividades da Administração Pública:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;
II - orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;
III - controle interno;
IV - gestão de recursos humanos;
V - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;
VI - gestão patrimonial;
VII - comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa;
VIII - informatização dos serviços públicos; e
IX - planejamento urbano.

§ 1º Os órgãos responsáveis pela execução das atividades, de que trata este artigo, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturados, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Municipal de que trata essa Lei deverão observar as normas e orientações emanadas pelos seguintes órgãos centrais do sistema:

I - da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, quanto às atividades de planejamento governamental, coordenação e controle;

II - da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto à elaboração e execução orçamentária e de administração financeira e contábil;

III - da Secretaria Municipal de Administração, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos e elaboração da folha de pagamento, gestão de compras e suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos, convênios e gestão patrimonial;

IV - da Procuradoria Geral do Município, quanto às orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;

V - da Controladoria Geral do Município, quanto às atividades relacionadas ao controle interno, para o efetivo cumprimento da legislação vigente;

VI - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais, quanto às atividades relacionadas ao desenvolvimento econômico local das indústrias, comércio e serviços.

VII - da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, quanto às atividades relacionadas ao planejamento urbano.

VIII - do Departamento de Comunicação Institucional, quanto às atividades relacionadas à comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa;

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a coordenação dos atos de nomeação e exoneração de servidores, o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

III - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

IV - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

V - a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

VII - a coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

VIII - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

IX - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar; e

X - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Seção III

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 13 - À Procuradoria-Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VI - A cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa tributária e não tributária;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VII - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

VIII - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

IX - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Muriaé em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

X - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XI - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIII - a colaboração com as autoridades no exercício do controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público; e

XV - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 14. À Secretaria Municipal de Administração compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação e a execução da política de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

II - a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, bem como a gestão dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

IV - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, patrimonial, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

V - gestão e controle da frota de veículos leves pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

VI - implantação de política e gerenciamento das despesas com combustíveis

VII - a gestão centralizada de compras e suprimento de bens e serviços, contratação de obras, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção de um Almoxarifado Central e do cadastro de fornecedores do Município de Muriaé;

VIII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

IX - a avaliação e o controle do desempenho individual dos Agentes Públicos Municipais;

X - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento; e

XI - a gestão do patrimônio municipal, do arquivo municipal, dos meios de tecnologia da informação e dos cemitérios municipais;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 15. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

II - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

III - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e à implementação de um Plano de Gestão de fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

IV - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

V - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativas às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

VI - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

VII - o desenvolvimento de ações que visem a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do município;

VIII - desenvolver direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;

IX - o planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos da Prefeitura; XIV - a gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

X - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XI - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

XII - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

XIII - efetuar vistorias fiscais, visando a instrução e pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos a cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

XIV - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XV - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;

XVI - a apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

XVII - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

XVIII - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

XIX – prover a inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal;

XX – a coordenação e administração das feiras livres do Município; e

XXI – o desenvolvimento de ações integrais de apoio aos produtores rurais e moradores da zona rural.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais

Art. 16. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo;

II - o investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, locais com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;

III - a estruturação de sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva e o fortalecimento do mercado;

IV - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais para a transformação das potencialidades do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município;

V - o incentivo e a orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VI - a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos de serviços;

VII - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas regional, estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, da indústria, do comércio e do turismo, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

VIII - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;

IX - a formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

X - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

XI - a formulação e implementação de projetos com o objetivo de incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

XII - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;

XIII - o incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo, por meio de cursos, palestras e outros eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;

XIV - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

XV - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 17. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo;

II - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

III - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e pessoa com deficiência;

IV - a formulação e execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

V - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VI - a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

VII - o desenvolvimento e implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

VIII - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

IX - a formulação e a promoção, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

X - o apoio às organizações da sociedade civil, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XI - a implantação e implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

XII - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município; e

XIII - gerenciar os Fundos Municipais vinculados a Secretaria.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Art. 18. À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;

III - a formulação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

V - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VI - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

VII - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

VIII - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

IX - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;

X - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

XI - a execução das políticas de esporte, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

XII - a elaboração das normas que visem à garantia dos direitos relativos à prática desportiva e ao lazer, bem como previnam ou reprimam o uso de meios ilícitos nessa atividade;

XIII - o controle e a fiscalização da aplicação de recursos financeiros destinados às atividades desportivas e ao lazer;

XIV - a implementação e apoio as atividades desportivas, bem como apoiar a infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;

XV - a recuperação, a preservação e a expansão da infraestrutura de esporte no Município;

XVI - o estímulo, o apoio e a promoção de estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

XVII - o apoio na formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

XVIII - a execução das políticas de lazer e entretenimento voltadas para o atendimento da população carente;

XIX - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade;

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 19. À Secretaria Municipal de Fazenda compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

II – o controle da arrecadação, lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

V - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VI - o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;

VII - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VIII - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

IX - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

X - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias do Município, o repasse de recursos ao Poder Legislativo e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

XI - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XV - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

XVI - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, no âmbito da administração fiscal, tributária e financeira, visando à sua satisfação com a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;

XVII - o auxílio na cobrança e arrecadação judicial da dívida ativa do Município, a ser promovida pela Procuradoria-Geral.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo

Art. 20. À Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta, indireta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias e vias urbanas;

II - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias do Município;

III - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;

IV - a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

V - o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VI - a operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;

VII - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

VIII - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Administração Municipal ou por suas entidades de Administração Indireta;

IX - a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

X - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

XI - a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;

XII - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos;

XIII - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares;

XIV - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

XV - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XVI - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

XVII - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

XVIII - a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XIX - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos; e

XX - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização, obras públicas e posturas municipais.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle

Art. 21. À Secretaria Municipal de Planejamento e Controle compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

II - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

III - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

V - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

VIII - a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e a Gestão Fiscal;

IX - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

XI - o zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XII - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

XIII - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais; e

XIV - o acompanhamento da contratualização da gestão enquanto órgão interveniente com o estabelecimento de objetivos, metas, indicadores e seu acompanhamento mediante assinatura de contratos de resultados com os órgãos e entidades municipais;

XV - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22. À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

IV - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

V - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VI - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

VII - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

VIII - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

IX - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; e

X - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal.

Seção XIII

Da Coordenadoria da Defesa Civil Municipal

Art. 23. A Coordenadoria da Defesa Civil Municipal, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal compete as atribuições destinadas a supervisão, coordenação e gestão de ações de defesa civil em nível municipal, dentre outras atribuições.

Seção XIV

Do Departamento de Comunicação Institucional

Art. 24. Ao Departamento de Comunicação Institucional compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

II - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

III - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

IV - o assessoramento ao Prefeito Municipal, a Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

V - a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

VI - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais), bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet do Município de Muriaé;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VII - o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

VIII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

IX - a valorização de interfaces entre órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;

X - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XI - a promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XII - a interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal; e

XIII - o monitoramento e inserção das informações do governo nas redes sociais.

Seção XV

Do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes

Art. 25. Ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

II - a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;

III - as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

IV - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores;

V - a formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Trânsito e Transportes é o órgão executivo de trânsito e rodoviário, cujo titular é a autoridade competente, no Município, para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.

Seção XVI

Do Fundo Previdenciário de Muriaé

Art. 26. Ao Fundo Previdenciário de Muriaé, órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores efetivos estatutários da Administração Direta e Indireta do Município de Muriaé compete as atribuições dispostas em Lei específica, dentre outras atribuições.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

Seção XVII

Do PROCON Municipal

Art. 27. Ao PROCON Municipal, órgão integrado ao Sistema Nacional de Defesa do Consumidor compete as atribuições dispostas em Lei específica, dentre outras atribuições.

Seção XVIII

Dos Órgãos Complementares e suas Competências

Art. 28. As competências dos órgãos complementares subordinados aos Órgãos de Direção Setorial dispostos em organograma no anexo único, serão dispostas nos termos de atos infra legais expedidos pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Fica autorizada a instituição de órgãos complementares por Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que tal ato não implique em aumento de despesas não consignadas em orçamento.

Seção XIX

Dos Órgãos Consultivos - Dos Conselhos Municipais

Art. 29. Integram a estrutura organizacional da Administração Direta Municipal, nos termos da legislação respectiva, os Conselhos Municipais existentes e os que vierem a ser criados, com atribuições e encargos consultivos, de assessoramento, e de execução, consoante as competências erigidas em regulamentos específicos.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS E TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 30. Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos presidentes de Entidades Administrativas auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º As entidades supervisionadas deverão encaminhar, periodicamente, relatórios de gestão aos órgãos supervisores.

§ 2º Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo Chefe de Gabinete ou por um dos integrantes de sua equipe, escolhido e designado por ato próprio.

§ 3º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador-Geral e Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Ficam instituídos os órgãos do anexo único integrante desta Lei.

Art. 32. Fica revogada a Lei Municipal nº 4.423, de 17 de dezembro de 2012.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muriaé, 5 de janeiro de 2017.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

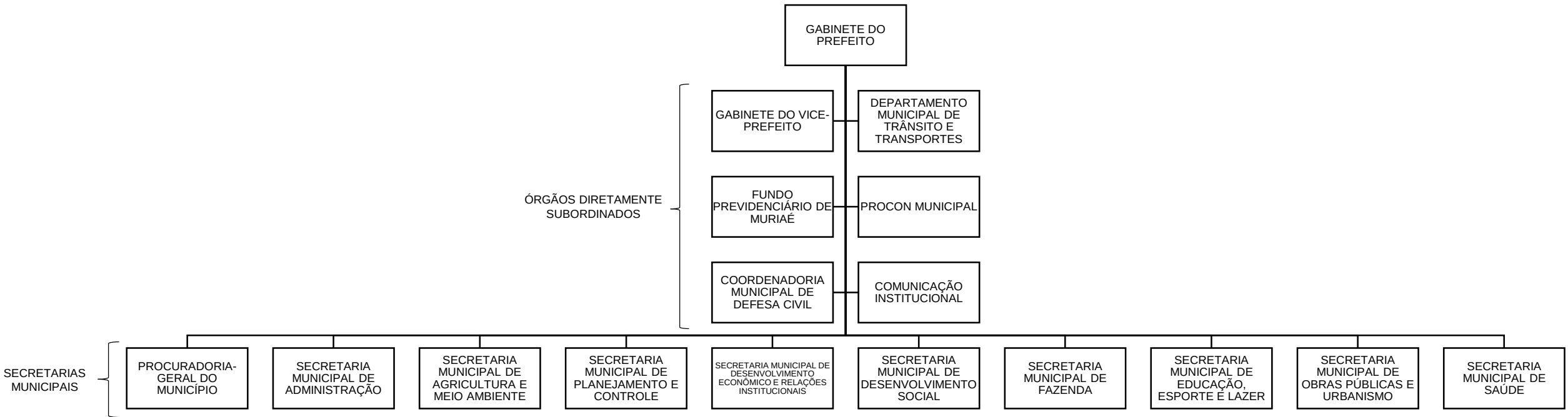


MUNICÍPIO DE MURIAÉ

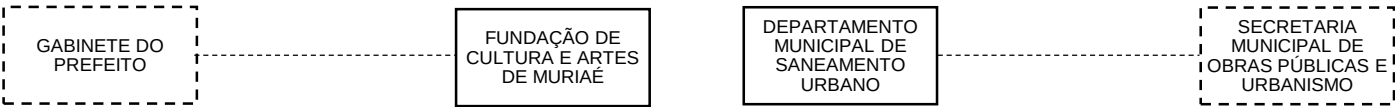
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO – ORGANOGRAMAS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE
MURIAÉ

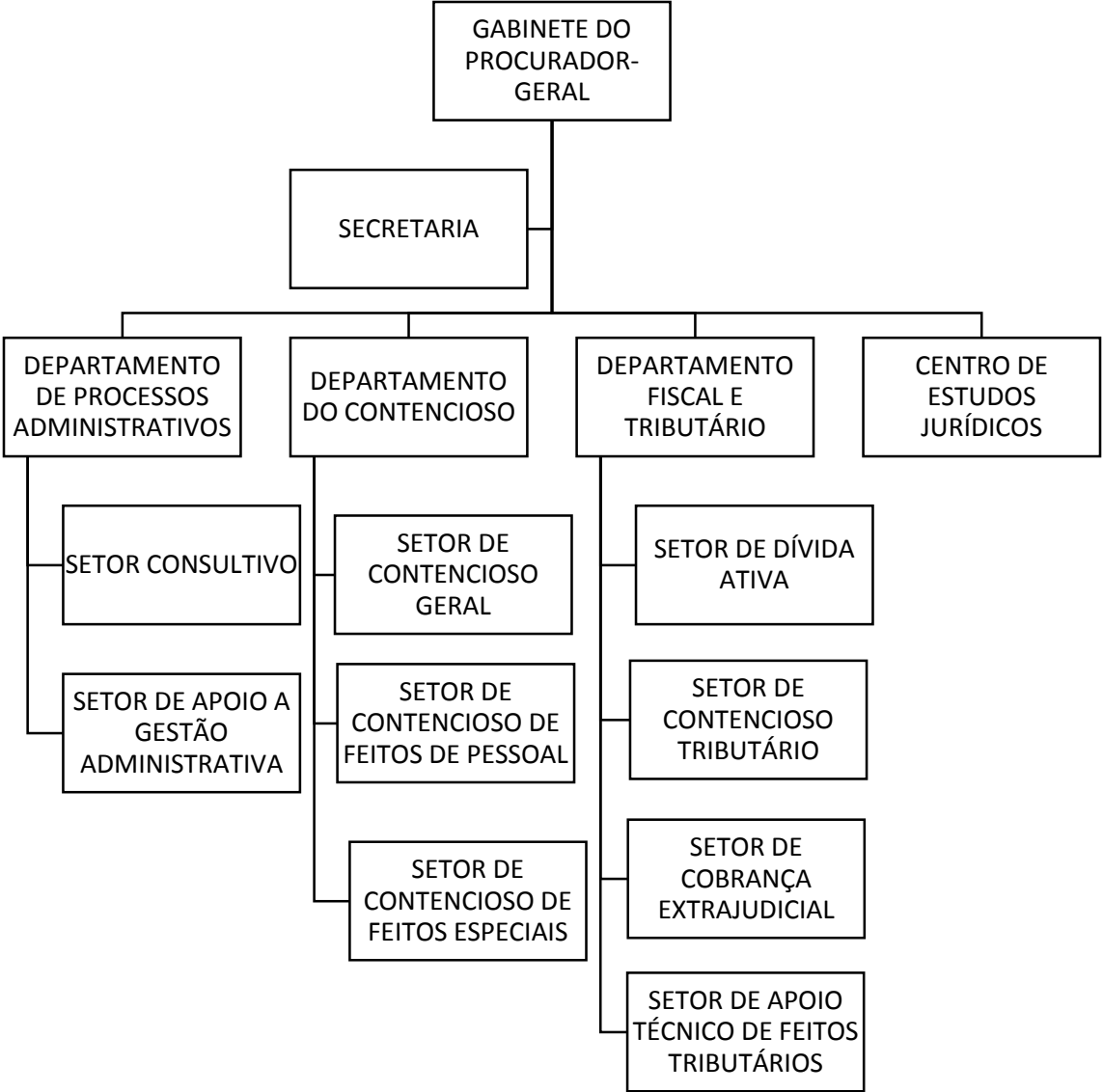
MUNICÍPIO DE MURIAÉ
PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA



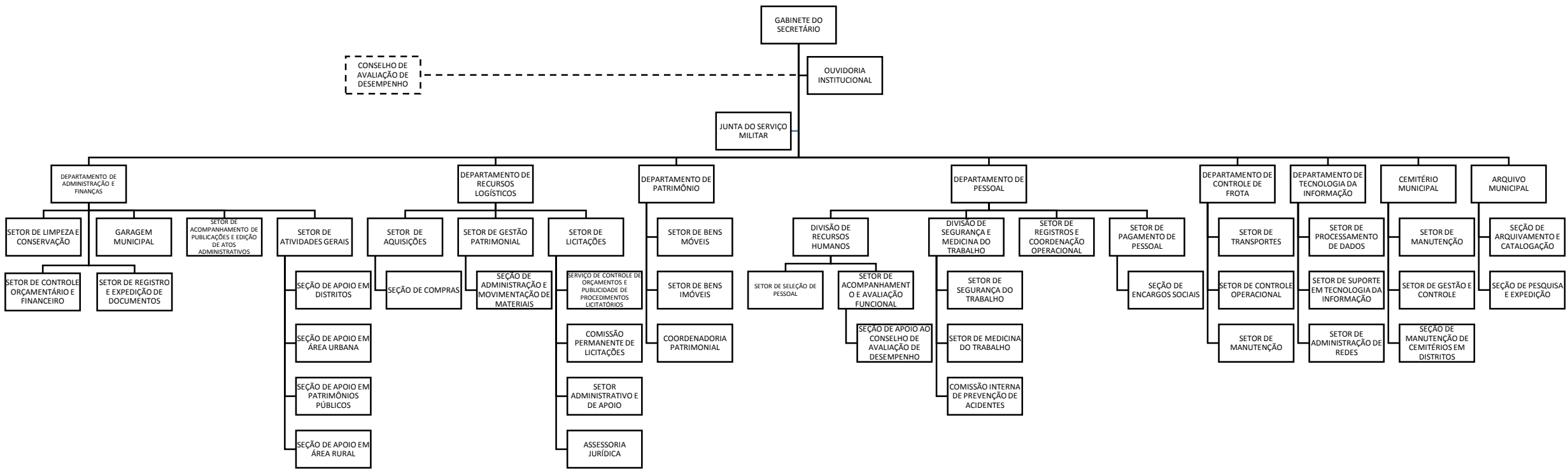
MUNICÍPIO DE MURIAÉ
PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



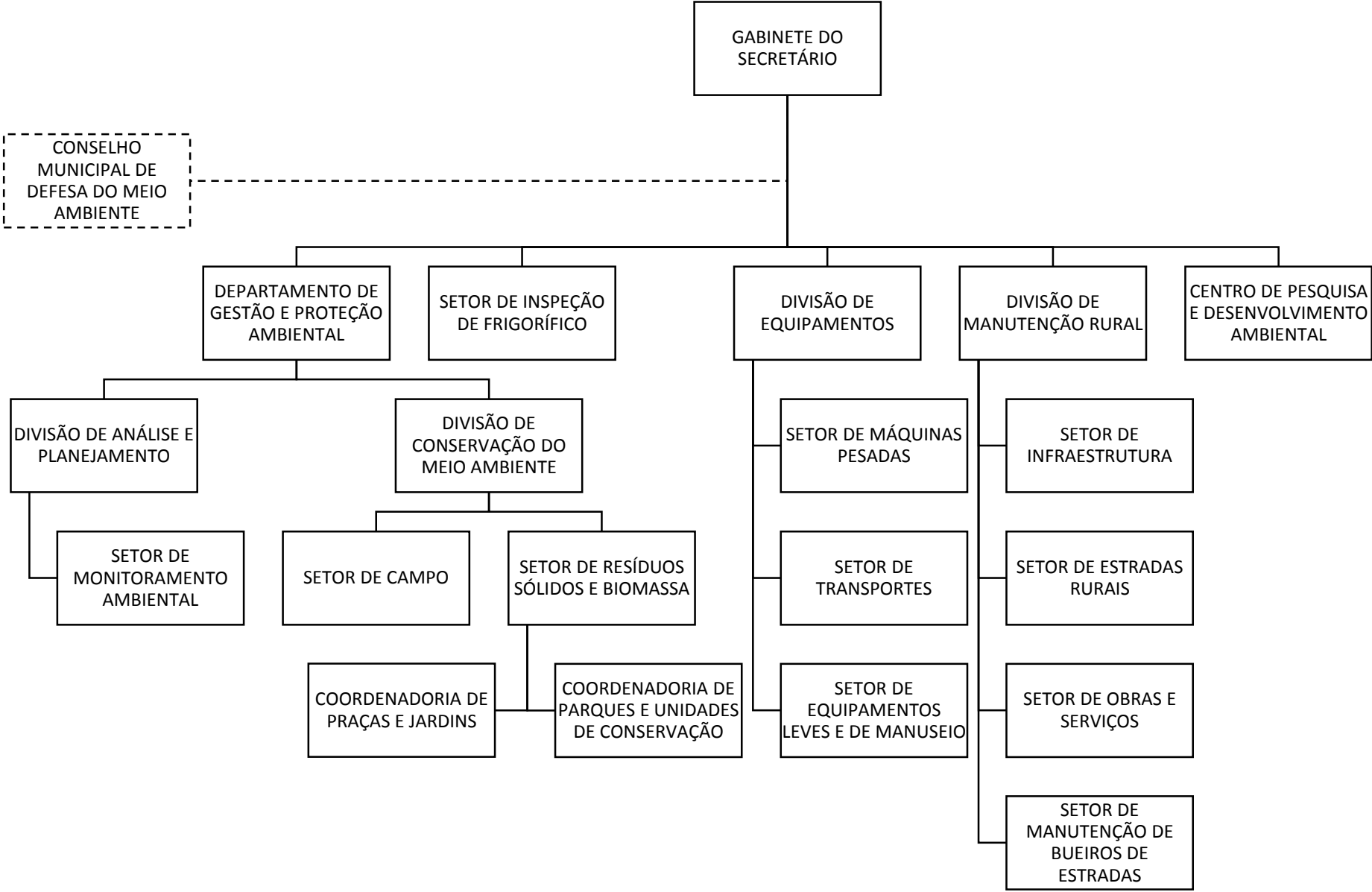
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



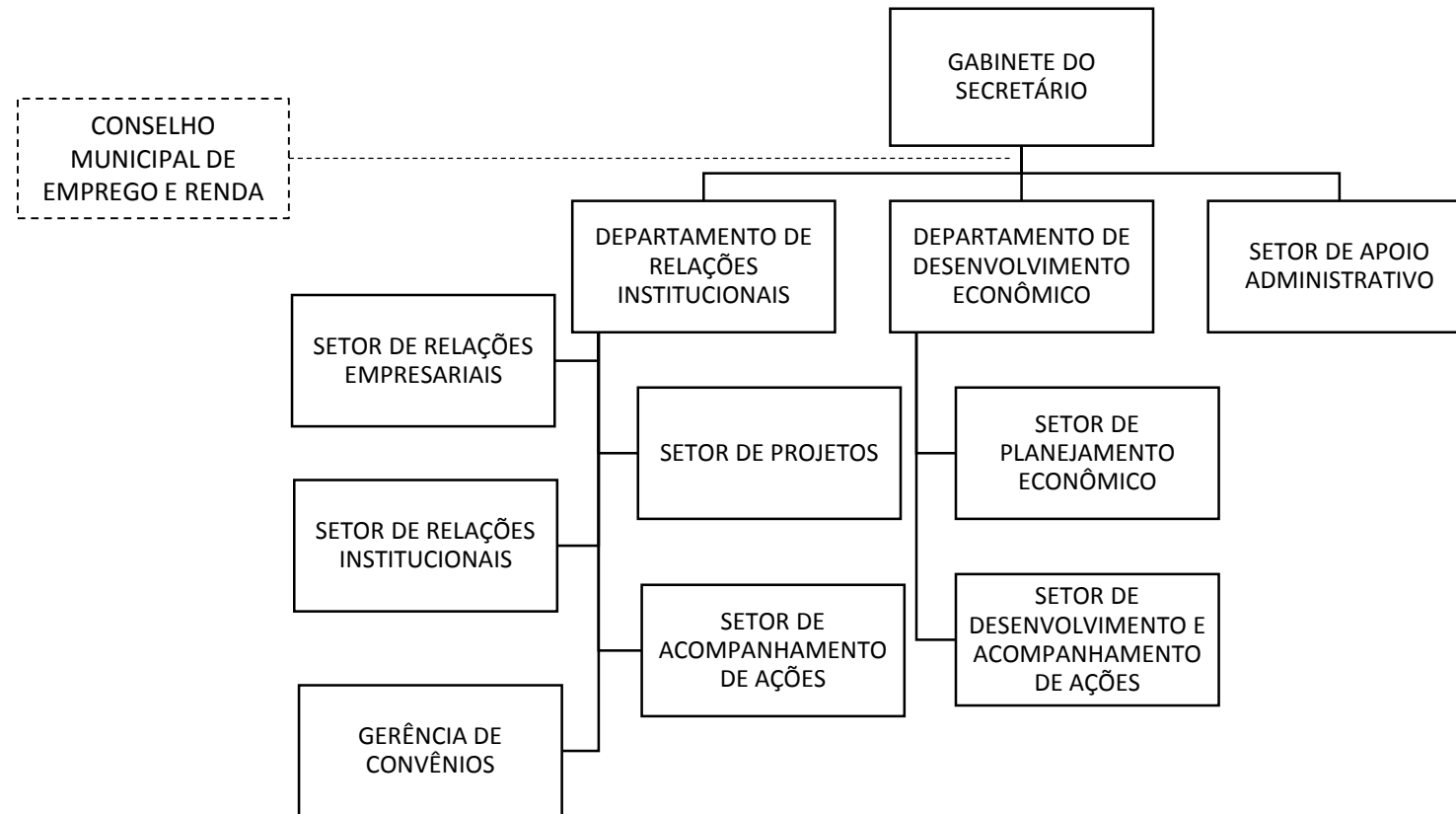
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



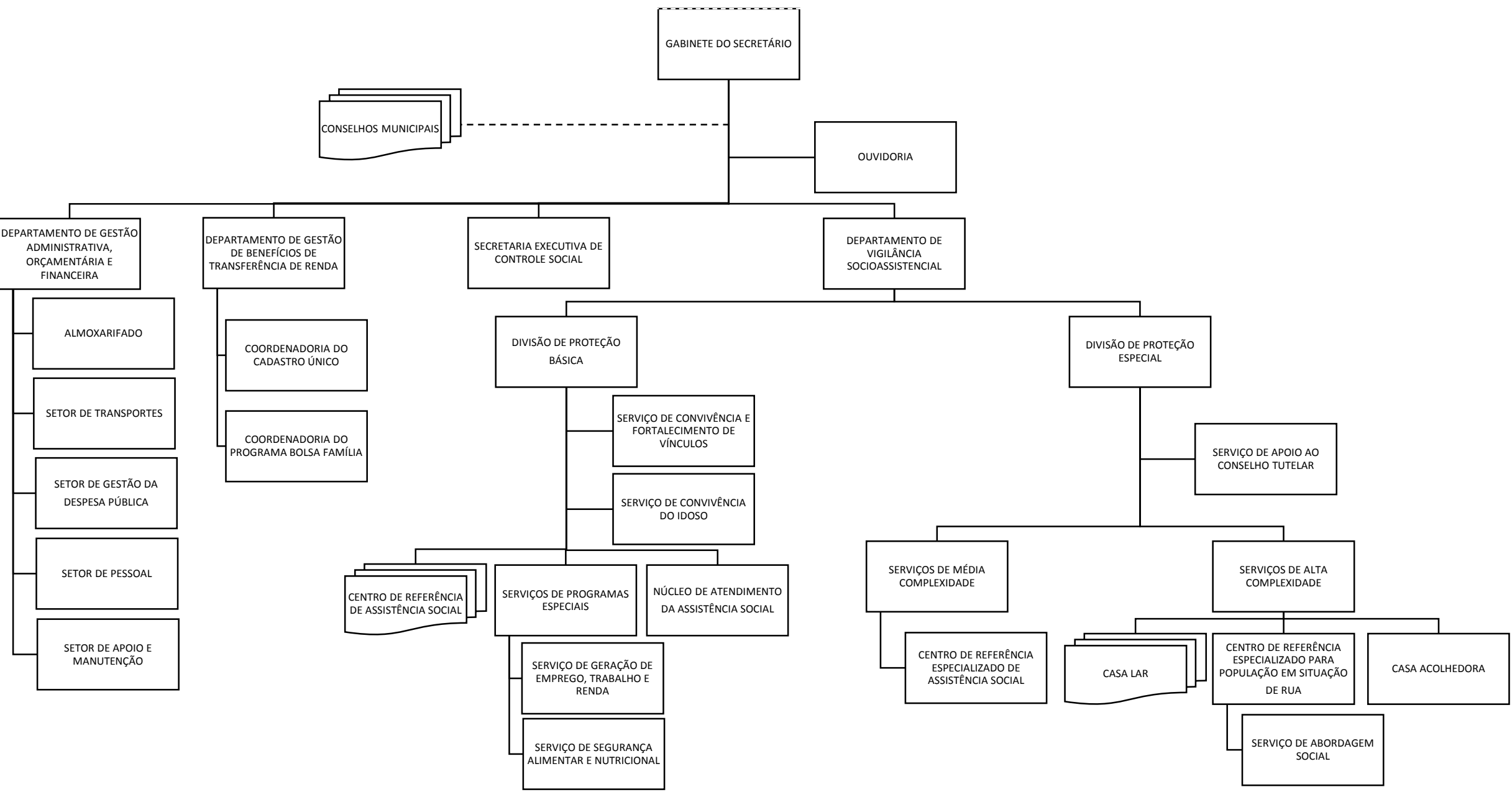
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

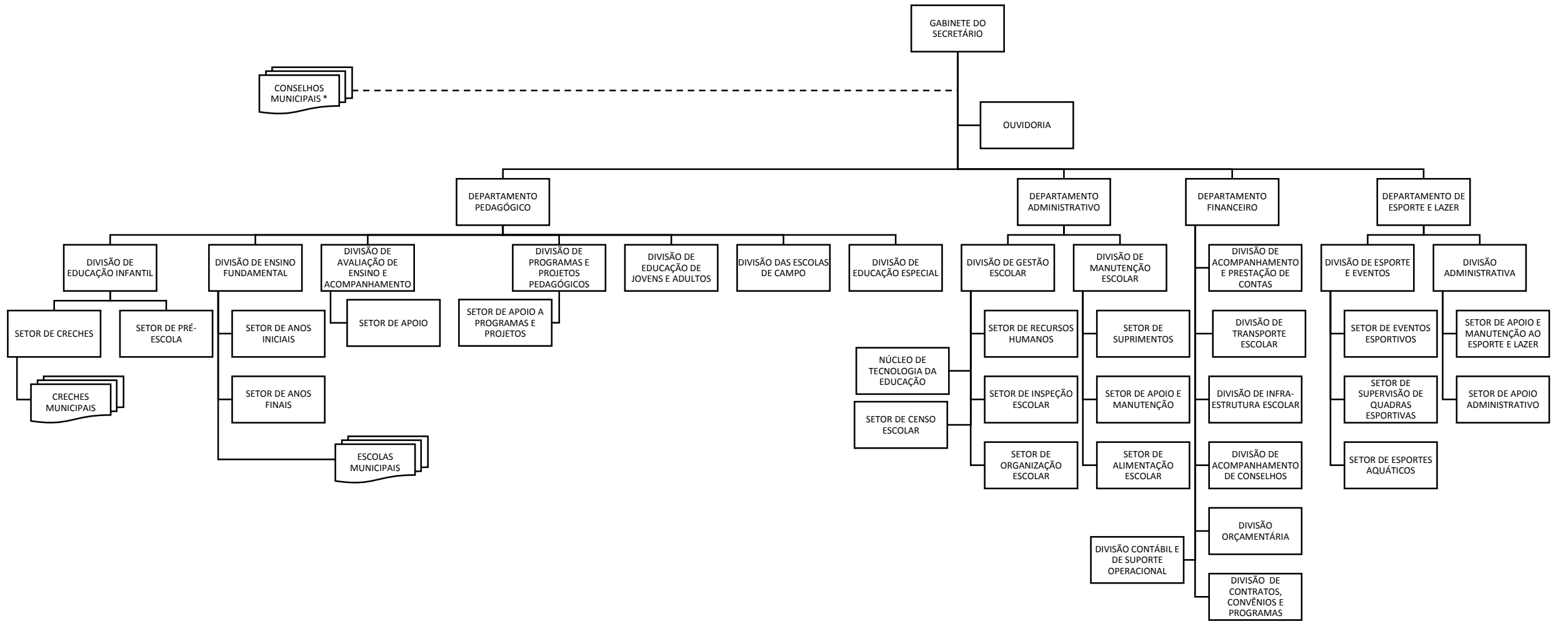


SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



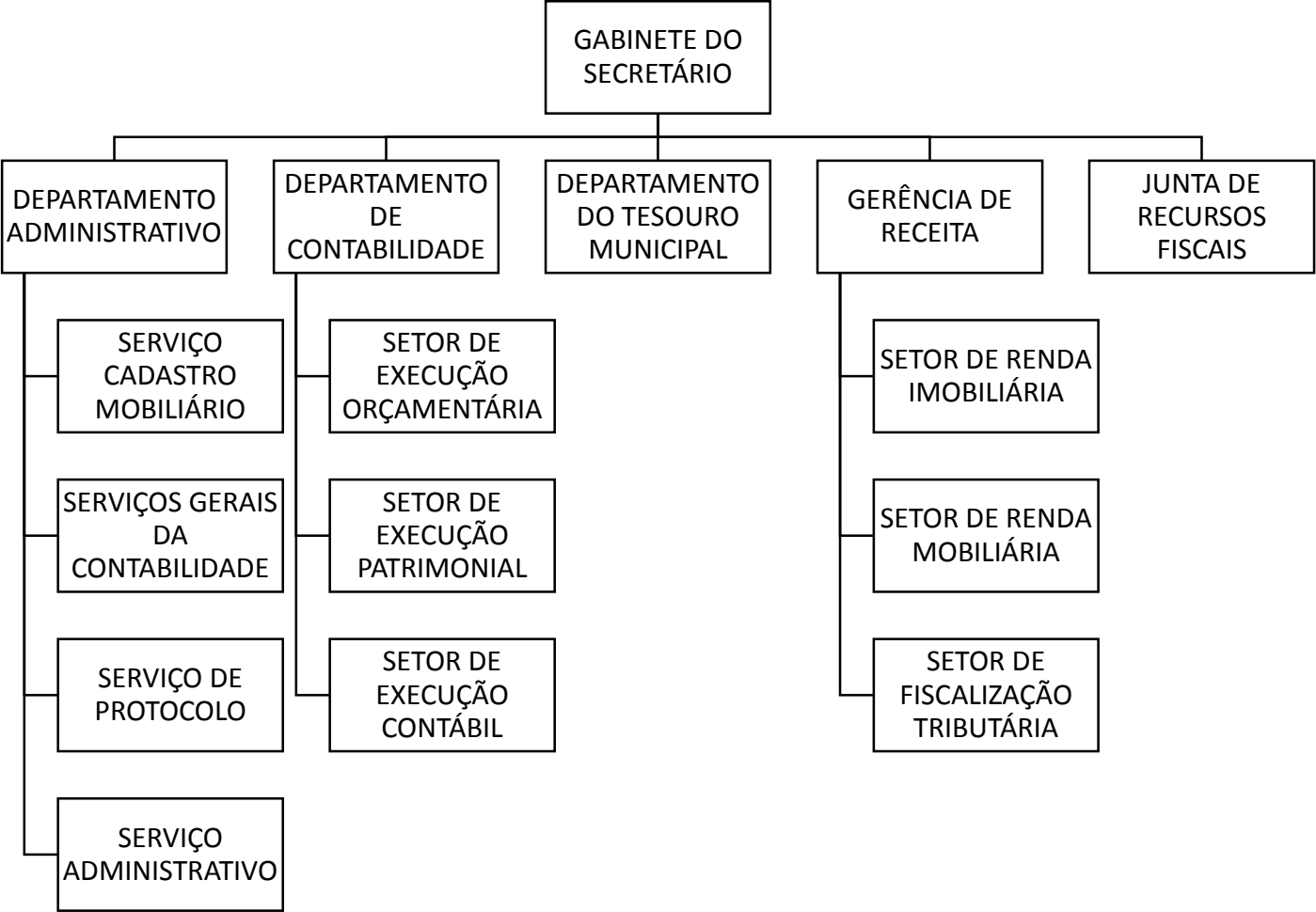
* CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO IDOSO, TUTELAR, DE POLÍTICAS ANTIDROGAS, DOS DIREITOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DOS DIREITOS DA MULHER, DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

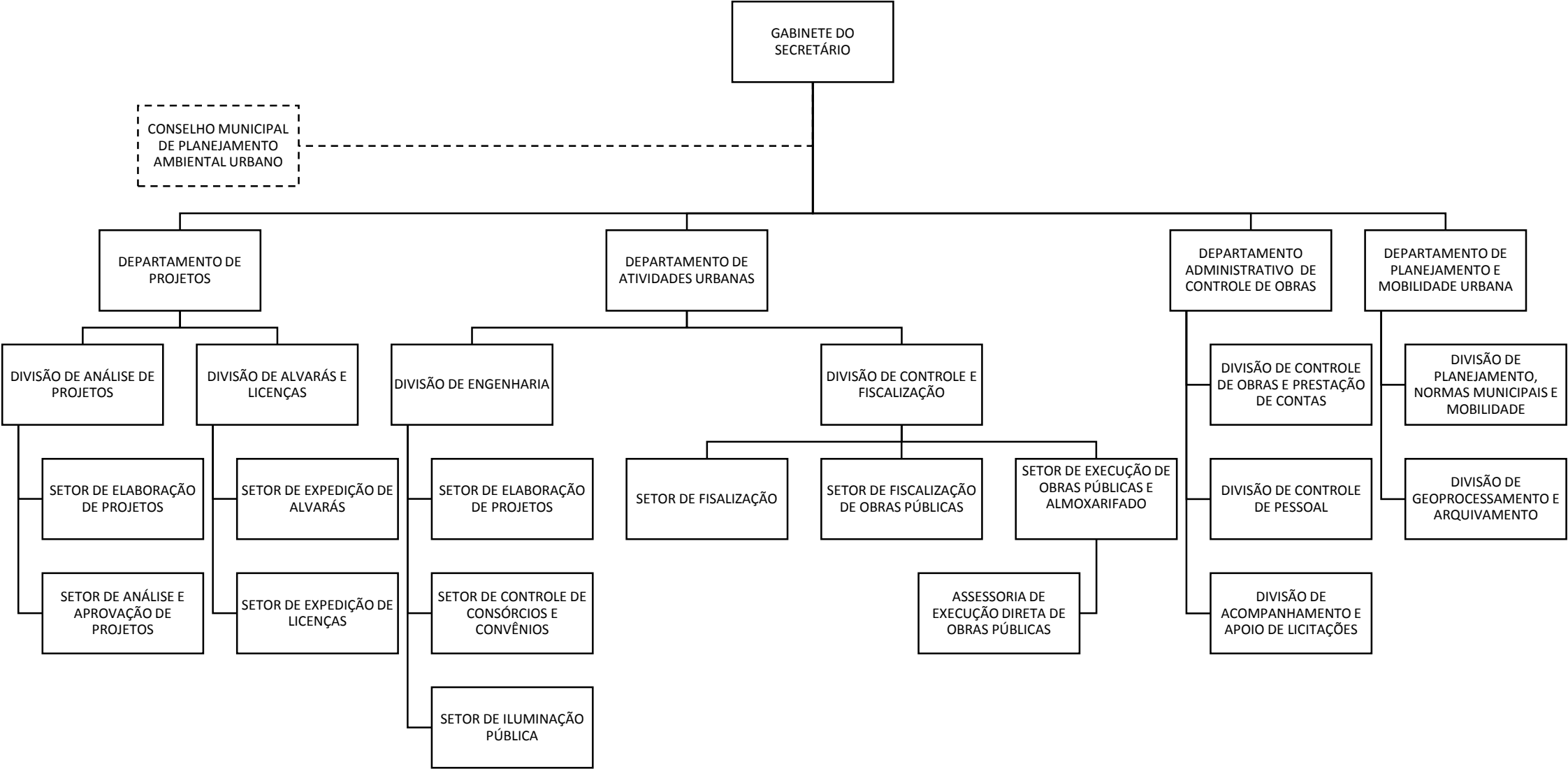


*CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, FUNDEB E DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

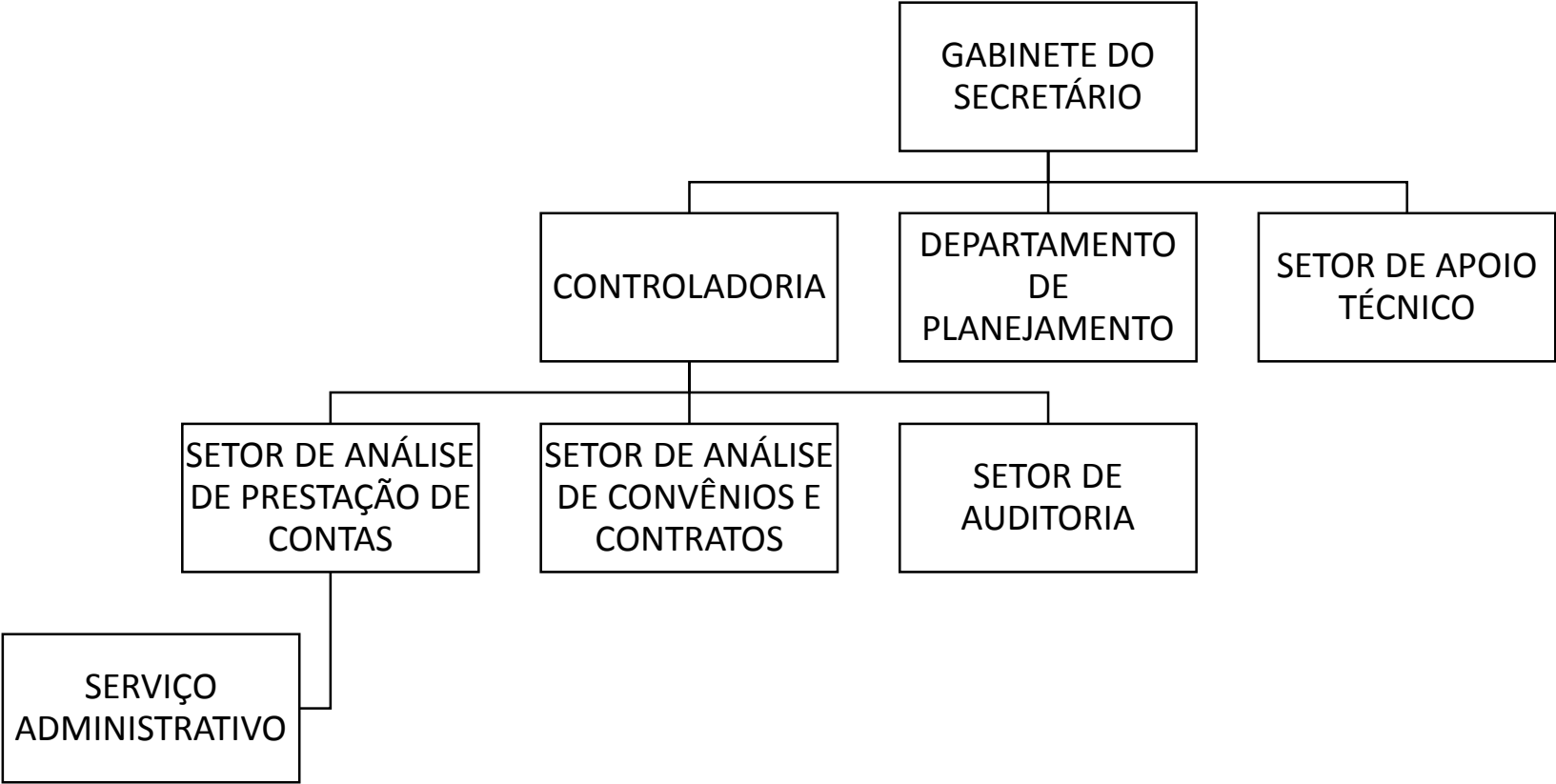
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



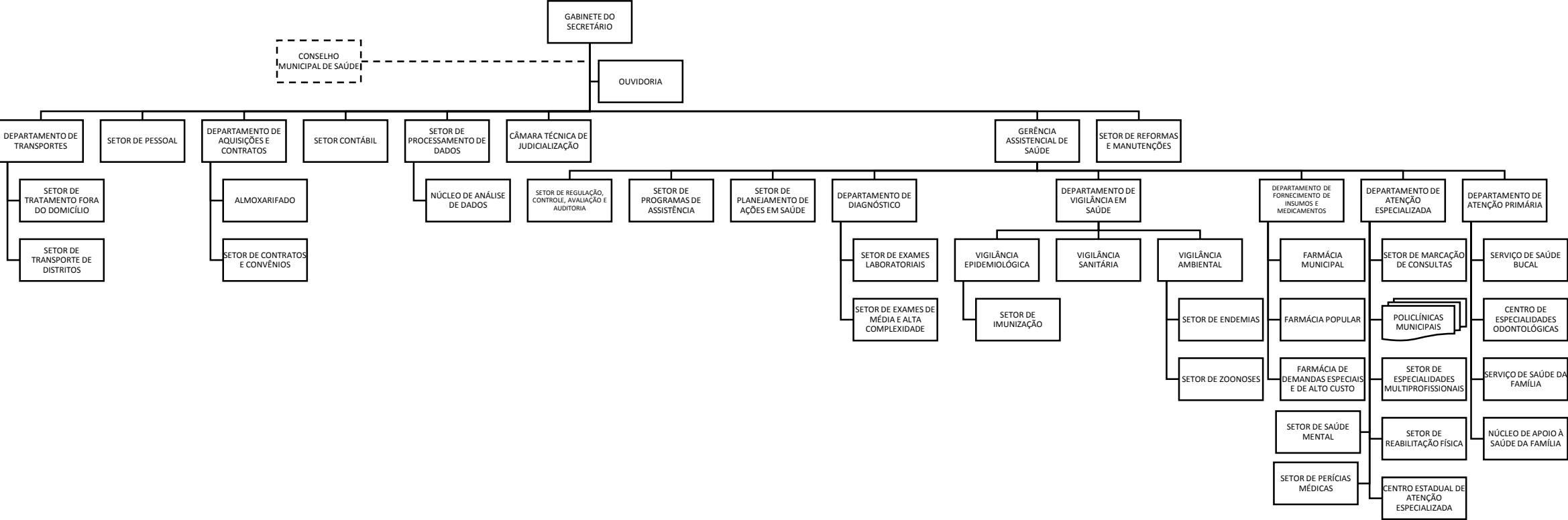
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO



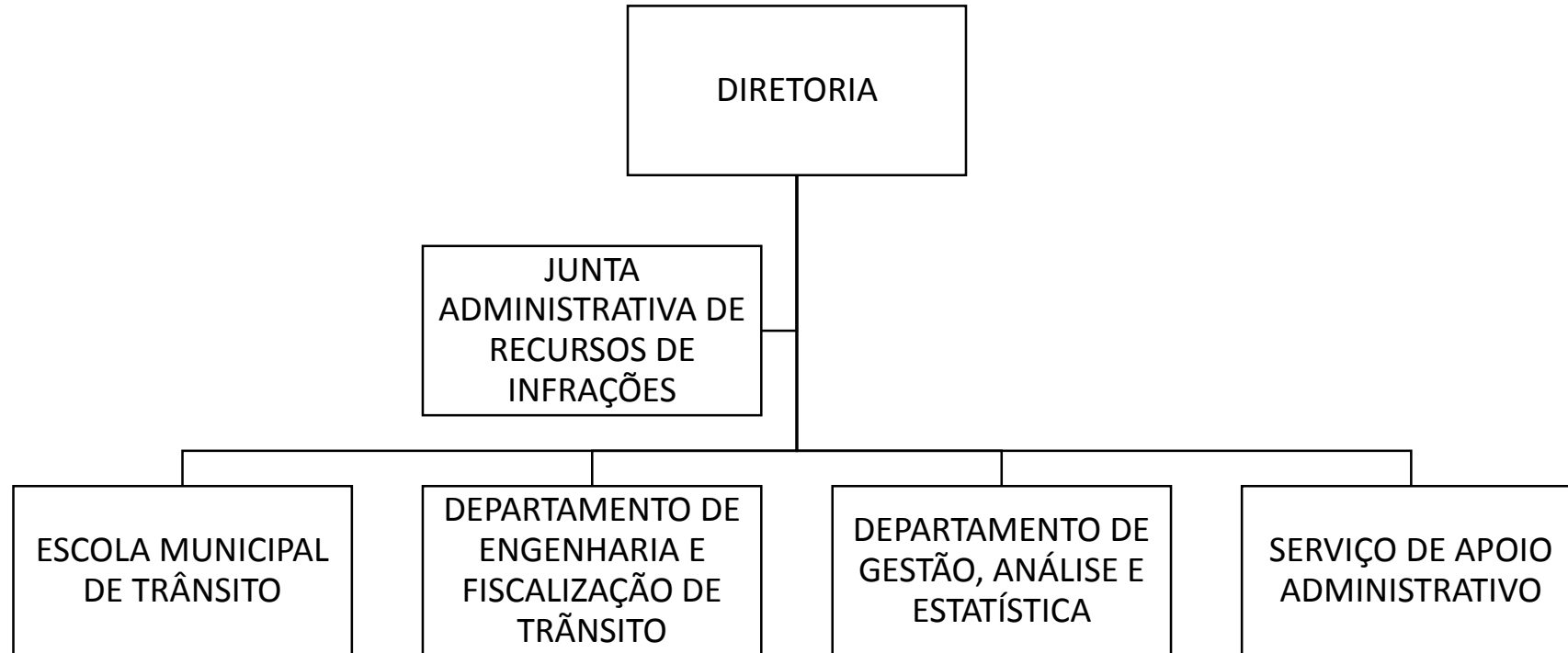
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



PROCON MUNICIPAL

COORDENADORIA
EXECUTIVA

CONSELHO MUNICIPAL
PROTEÇÃO E DEFESA
DO CONSUMIDOR

SETOR DE EDUCAÇÃO E
ATENDIMENTO AO
CONSUMIDOR,
ESTUDOS E PESQUISAS

SETOR DE
FISCALIZAÇÃO

SETOR DE APOIO
JURÍDICO E
ADMINISTRATIVO

