Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

Av. Francisco de Assis Carneiro da Silva, nº 497 – Alto Alegre – Quissamã - RJ

AUTÓGRAFO

LEI Nº 1388 DE 06 DE dezembro DE 2013.

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Quissamã, Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Quissamã, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º A Administração Pública do Município de Quissamã observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será orientada no sentido de promover o desenvolvimento local sustentável, a eqüidade e a justiça social e de aprimorar os serviços prestados à população, através do planejamento de suas ações.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal será realizado através do processo cíclico ininterrupto de elaboração, acompanhamento, avaliação e atualização periódicos dos seguintes instrumentos:

I – Planos e Programas de Governo do Município de Quissamã;

II – Plano Diretor;

III – Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Orçamento Anual;

VI – Planos e Programas Setoriais.

Art. 2º O Chefe do Executivo Municipal deverá conduzir o processo de planejamento, com vistas a assegurar:

I – articulação do planejamento do Município com o dos Governos Estadual e Federal;

II – transparência e manutenção de fluxos de informações para a população;

III – criação de condições para a participação da população na tomada de decisões, no acompanhamento e no controle social das ações governamentais;

IV – articulação, integração e intercomplementariedade de todos os instrumentos de planejamento municipal, através da compatibilização dos respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

V – articulação e coordenação das ações da Administração Municipal, integrando áreas de trabalho, setores, órgãos e entidades;

VI – acompanhamento e avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos e outras ações municipais.

Art. 3º Todos os órgãos da Administração Municipal devem ter sua atuação planejada permanentemente no sentido de:

I – conhecer e buscar conduzir suas ações pelos problemas, necessidades, demandas e aspirações da população;

II – estudar e propor alternativas de solução para os problemas, necessidades, demandas e aspirações da população que sejam sociais, ambientais, culturais, e economicamente compatíveis com a realidade local;

III – definir e operacionalizar objetivos, metas, padrões e indicadores de desempenho para a sua atuação;

IV – acompanhar, registrar e monitorar a execução físico-financeira de programas, projetos e atividades, que lhes estão afetos, sob a supervisão, controle e coordenação da Controladoria Geral do Município;

V – avaliar periodicamente os resultados de suas ações e aprimorá-los.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A ação do Governo Municipal terá como princípios:

I – a valorização dos cidadãos de Quissamã, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – o entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

III – a colaboração com a iniciativa privada e os demais setores da sociedade;

IV – o aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

V – o empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a agilização e a desburocratização da tomada de decisões, das comunicações entre setores da Administração Municipal, bem como das rotinas e procedimentos de trabalho, principalmente as voltadas para o atendimento aos munícipes;

b) a simplificação e o aperfeiçoamento de controles, normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

c) o aumento de racionalidade nas decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndios pela Administração Municipal;

d) a valorização do servidor público;

VI – o desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – a disciplina criteriosa no uso do solo urbano e rural, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município.

VII – o estímulo à proteção e controle das áreas de preservação ambiental.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 5º A Administração Direta do Município de Quissamã passa a ser constituída pelos seguintes órgãos, enumerados a seguir em ordem:

I – órgãos colegiados de apoio, aconselhamento ou participação na tomada de decisões:

a) Comissão Permanente Disciplinar;

b) Comissão Permanente de Licitação;

c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho - FUNDEB;

d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

e) Conselho Municipal de Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Cultura;

g) Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial;

h) Conselho Comunitário de Segurança;

i) Conselho Municipal de Educação;

j) Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

k) Conselho Municipal de Orçamento Participativo;

l) Conselho Municipal de Planejamento e Integração;

m) Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira;

n) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Ambiental e Cultural;

o) Conselho Municipal de Saúde;

p) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

q) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

r) Conselho Municipal da Juventude;

s) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência;

t) Conselho Municipal da Igualdade Racial;

u) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

v) Conselho Municipal do Direito da Mulher;

w) Conselho Municipal Antidrogas;

x) Conselho Tutelar;

y) Conselho Municipal de Turismo.

II – Órgãos de assessoramento direto:

a) Secretaria Municipal de Governo;

b) Controladoria Geral do Município;

c) Procuradoria Geral do Município;

d) Secretaria Municipal de Administração;

e) Secretaria Municipal de Fazenda;

III – Órgãos de administração específica:

a) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

b) Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda;

d) Secretaria Municipal de Educação;

g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

h) Secretaria Municipal de Saúde

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

§1º O Conselho Municipal de Planejamento e Integração e o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial, órgãos colegiados enumerados no inciso I, são vinculados diretamente ao Prefeito, enquanto os demais se vinculam às Secretarias Municipais ou a outros órgãos equivalentes, conforme disposto nesta Lei.

§2º A Comissão Permanente Disciplinar vincula-se à Secretaria Municipal de Administração cabendo-lhe a instauração, apuração, instrução e proposição de penalidades em processos administrativos disciplinares.

§3º A Comissão Permanente de Licitação vincula-se à Secretaria Municipal de Administração cabendo-lhe o julgamento das propostas referentes a convites, tomadas de preço, pregões e concorrências públicas de acordo com a legislação federal que disciplina a matéria.

§4º Os órgãos enumerados nos incisos II e III são subordinados diretamente ao Chefe do Executivo.

§5º Os órgãos colegiados enumerados no inciso I são disciplinados por legislação e regulamentação próprias que deverão ser adequadas ao disposto nesta Lei, no que couber.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO

Art. 6º O Conselho Municipal de Planejamento e Integração exerce as seguintes funções básicas:

I – coordenação das várias áreas de atuação, órgãos e entidades da Administração Municipal;

II – promoção do debate e do consenso internos sobre o diagnóstico e os objetivos, prioridades e ações a serem realizadas pela Administração Municipal, de forma a garantir uma orientação comum e a otimização de esforços e recursos;

III – integração do processo de planejamento municipal e compatibilização do conteúdo das propostas dos vários instrumentos de planejamento, enumerados no parágrafo único do art. 1º desta Lei, com o objetivo de garantir a coerência e a articulação entre os respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

IV – discussão e equacionamento de problemas que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal e debate e solução de possíveis conflitos organizacionais;

V – articulação das ações necessárias ao levantamento de dados e informações setoriais para embasar o processo de planejamento e ao acompanhamento e à avaliação de sua execução;

VI – avaliação dos resultados alcançados pela Administração Municipal no cumprimento de seus objetivos e no atendimento a problemas, necessidades, demandas e aspirações da população;

VII – articulação e integração das atividades de fiscalização da Prefeitura;

VIII – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Planejamento e Integração é constituído pelos seguintes membros:

I – Prefeito, a quem cabe a sua presidência;

II – Secretários Municipais e titulares de órgãos da Administração direta subordinados diretamente ao Prefeito;

III – titulares das entidades de Administração indireta do Município.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Governo prestar apoio administrativo, assessoramento técnico e coordenar a execução das atividades necessárias para que o Conselho Municipal de Planejamento e Integração cumpra suas funções.

Art. 8º O funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento e Integração será disciplinado em regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Executivo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Art. 9º O Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial é o órgão colegiado cujo objetivo é a articulação das ações entre o Poder Público Municipal, as demais esferas de governo e a sociedade nos casos de calamidade pública e na prevenção e proteção contra riscos e ameaças à tranqüilidade civil e à segurança do patrimônio do Município.

§1º O Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial será composto pelos seguintes membros:

I – na qualidade de Presidente:

a) Prefeito;

II – na qualidade de Conselheiros:

a) Secretário Municipal de Governo;

b) Comandante da Guarda Municipal e Trânsito;

c) Coordenador Municipal de Transporte;

d) Procurador Geral do Município;

e) Secretário Municipal de Administração;

f) Secretário Municipal de Fazenda;

g) Secretário Municipal de Assistência Social;

h) Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

i) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo e Trabalho e Renda;

j) Secretário Municipal de Saúde;

k) Secretário Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Pesca;

l) e representantes de outras esferas de Governo quando houver necessidade.

§2º As funções e o funcionamento do Conselho serão disciplinados em regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Executivo.

Art. 10. Compete à Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito prestar apoio administrativo, assessoramento técnico e coordenar a execução das atividades necessárias para que o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial cumpra suas funções.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 11. A Secretaria Municipal de Governo exerce as seguintes funções básicas:

I – assistência ao Chefe do Executivo em suas relações institucionais e político-administrativas;

II – assistência pessoal ao Prefeito, bem como preparo e controle de sua agenda;

III – assessoramento legislativo, acompanhamento da tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo e relações com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IV – promoção e execução dos serviços de recebimento e apuração de reclamações, queixas e denúncias, propostas e sugestões de alteração e/ou inclusão de novas políticas públicas e ações de governo, através da Ouvidoria Pública Municipal;

V – recepção, triagem e encaminhamento do público e autoridades civis e militares que buscam atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

VI – manutenção das informações e bancos de dados necessários para a realização de estudos técnicos e análises para embasar o processo de planejamento das ações e políticas públicas de governo;

VII – elaboração, expedição e arquivamento da correspondência do Chefe do Executivo Municipal;

VIII – preparo, registro, numeração, publicação e expedição dos atos normativos do Prefeito Municipal, bem como manutenção sob sua responsabilidade dos respectivos originais;

IX – elaboração e implantação do Plano Diretor de informações e dados e de desenvolvimento de tecnologias no âmbito da Administração Municipal;

X – promoção, coordenação, supervisão, padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura;

XI – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Planejamento e Integração;

XII – mobilização e articulação comunitárias para o levantamento de necessidades, a priorização de problemas e demandas, e a participação da população nos processos de planejamento e orçamento municipais;

XIII – acompanhamento da evolução das demandas e das especificidades das condições de vida nas regiões que integram o Município;

XIV – fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantir os direitos do cidadão;

XV – organização e manutenção atualizada da coletânea de leis e demais atos normativos municipais;

XVI - desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Governo;

II – Assessoria Especial de Governo;

III – Ouvidoria Pública Municipal;

IV – Coordenadoria da Defesa Civil;

V – Coordenadoria de Apoio Administrativo de Governo;

a) Departamento de Apoio Administrativo de Governo;

VI – Coordenadoria Geral de Ciência e Tecnologia;

a) Coordenadoria de Informática e Tecnologia da Informação;

1. Departamento de Informática

2. Departamento de Tecnologia da Informação

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12. A Coordenadoria Municipal de Comunicação Social é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Governo e exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição de normas e padrões para criar uma identidade uniforme para o material de publicidade e para as campanhas e demais eventos promovidos pela Administração Municipal;

II – coordenação das atividades de divulgação e publicidade institucionais e de promoção da transparência da Administração Municipal, mantendo informados os públicos interno e externo sobre suas realizações, ações e decisões, através de múltiplos meios;

III – promoção de campanhas institucionais e produção de material editorial e promocional para divulgação dos Projetos e Programas de Governo;

IV - colaboração na organização de entrevistas concedidas pelo Prefeito;

V – desempenho das atividades relativas ao cerimonial e às relações públicas e institucionais do Município;

VI – desempenho de outras atividades afins.

§1º - A Coordenadoria Municipal de Comunicação Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Coordenadoria de Cerimonial;

a) Departamento de Eventos

II – Coordenadoria de Divulgação e Marketing Institucional;

a) Departamento de Imagem e Som

III – Coordenadoria de Jornalismo.

a) Departamento de Imprensa Oficial

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 13. A Coordenadoria Municipal de Cultura e Turismo é um órgão subordinado à Secretaria de Governo e exerce as seguintes funções básicas:

I - Resgatar a memória do patrimônio histórico e cultural de Quissamã;

II - Executar, com a finalidade de proteger e preservar o patrimônio cultural, a promoção de estudos, pesquisas, inventários, registros, vigilância, declarações de interesse cultural, tombamentos e desapropriações, bem como utilizar outros mecanismos que proporcionem aos proprietários de bens protegidos incentivos e mecanismos compensatórios;

III - Disciplinar o uso de propaganda e de comunicação visual nos bens do patrimônio cultural;

IV - Fomentar a difusão de talentos e proporcionar à comunidade condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo a cultura em seus diversos aspectos;

V - Promover, incentivar e executar atividades culturais, isoladamente ou em articulação com organizações e entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, não só nos campos da música, dança e representações cênicas, bem como em todas as vertentes de manifestações de cultura, inclusive as de caráter popular, propiciando, também, oportunidades à população de estudos específicos

em escolas, museus, espaços culturais e bibliotecas, com o intuito de integrar a educação com a cultura;

VI - Elevar a auto-estima da população através do uso e produção de cultura;

VII - Tratar o espaço urbano como patrimônio cultural vivo e complexo, devendo valorizar edificações e conjuntos notáveis;

VIII - Tratar o espaço rural como de valor paisagístico e cultural, em especial a paisagem dos canaviais e das palmeiras imperiais existentes no Município;

IX - Promover e executar projetos de recuperação de edificações, logradouros e sítio de valor histórico e de interesse cultural ou tombados, acionando os instrumentos e mecanismos que possibilitem o uso e a ocupação, diretamente ou em parceria com a iniciativa privada, condicionados sempre à preservação e proteção dos bens e dos locais;

X - Promover a capacitação e a especialização de técnicos locais em projetos e obras de conservação e restauro;

XI - Garantir o planejamento e a execução dos direitos assegurados nos arts. 215 e 216 da Constituição Federal;

XII - Promover Políticas Públicas Culturais que assegurem a igualdade de gênero, a autonomia das mulheres, a erradicação do racismo e da homofobia através de ações que preceituem o respeito aos seres humanos e suas diversidades de crença, cultura, linguagem e opção sexual;

XIII - Elaborar, coordenar, promover e executar projetos e programas inerentes às manifestações artísticas e culturais no âmbito do Município;

XIV - Implementar a produção de cultura nos ambientes rurais e urbanos, através da criação, transformação e adequação de espaços físicos, caracterizados pelos equipamentos sociais, escolas, clubes de serviços, escolas de samba, praças, oficinas de artes, sociedades musicais e outros;

XV - Promover e supervisionar as atividades culturais no Município;

XVI - Manter e desenvolver bibliotecas, videotecas, museus e arquivo público, fomentando a sua disseminação;

XVII - Exercer ação normativa sobre as atividades relacionadas com a cultura, planejamento, coordenação e execução de estudos e programas tendentes a promover o desenvolvimento cultural no Município;

XVIII - Coordenar as relações e o desenvolvimento das atividades entre a Prefeitura e os organismos de cultura existentes no Município, nos âmbitos de suas competências;

XIX - Zelar pelo patrimônio histórico e cultural do Município;

XX - Propor medidas que assegurem a proteção, conservação e valorização do acervo cultural;

XXI - Incentivar a formação de grupos amadores de diferentes manifestações artísticas;

XXII - Viabilizar a implantação da infraestrutura de informação e divulgação cultural no Município;

XXIII -Auxiliar o Município na celebração convênios, contratos e outros atos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com observância aos dispositivos legais pertinentes;

XXIV -Efetuar periodicamente pesquisa sócio-econômico-cultural, visando ao redimensionamento e reformulação de suas atividades, de modo a mantê-las sempre atualizadas;

XXV - Atuar no desenvolvimento do turismo no Município e promoção de programas e ações para dinamizá-lo;

XXVI – A atração de investimentos para o turismo municipal;

XXVII – A organização e divulgação do calendário turístico do Município, em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

§1º O Conselho Municipal de Turismo é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Governo

§2º – A Coordenadoria Municipal de Cultura e Turismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Desenvolvimento Cultural;

II – Departamento de Patrimônio Cultural;

III – Departamento de Turismo;

IV – Centro Cultural Sobradinho.

V – Divisão de Biblioteca;

VI – Museu Casa Quissamã;

SEÇÃO VI

DA COORDENADORIA ESPECIAL DE GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO

Art. 14. A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito, é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Governo e exerce as seguintes funções básicas:

I – proteção de bens, serviços e instalações de próprios municipais, colaborando com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa, coordenando suas atividades com o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial com a finalidade de proteger a ordem, o patrimônio público e os recursos naturais;

II – desempenho das atividades de planejamento, organização, execução, regulação, fiscalização e controle do trânsito de veículos de qualquer tipo ou natureza e do sistema viário em geral, em sua amplitude técnica, econômica, social e ambiental, adequando a interação com outros serviços urbanos e rurais, observando os limites de competência estabelecidos para o Município, bem como, no que couber, o que determinar o Código de Trânsito Nacional;

III – promoção da segurança preventiva em praias, parques e jardins públicos municipais, com postos de orientação ao usuário, efetuando rondas a pé, com veículos motorizados ou não;

IV – promoção da segurança preventiva em unidades e edificações públicas municipais, realizando rondas de segurança em suas instalações físicas;

V – colaboração com os demais órgãos públicos municipais na fiscalização de feiras e do comércio alternativo informal;

VI – cooperação, quando solicitado, com os organismos policiais em ações de segurança pública e de prevenção da ordem pública, em que haja grande aglomeração de pessoas ou áreas necessárias para intervenção dos diversos organismos públicos;

VII – cooperação, quando solicitado, com os organismos de emergência e de defesa civil em ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas frente a situações de desastres e calamidades públicas;

VIII – promoção da segurança preventiva em escolas públicas municipais, estabelecendo um efetivo relacionamento entre professores e alunos e realizando rondas de segurança nas imediações das instalações físicas das escolas, bem como, internamente;

IX – colaboração com a fiscalização, fazendo cumprir as determinações contidas no Código de Postura Municipal;

X – promoção da segurança, de forma sistemática e contínua, do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades municipais, estaduais e federais, quando determinado;

XI – desempenho das atividades relacionadas ao controle e fiscalização dos estacionamentos abertos ou fechados em logradouros públicos municipais;

XII – desempenho das atividades relacionadas ao controle e fiscalização dos Depósitos Públicos para veículos e animais apreendidos;

XIII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subcoordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito;

II – Departamento de Trânsito;

III – Departamento de Segurança e Operações;

a) - Divisão de Segurança Ambiental;

b) - Divisão de Segurança Patrimonial;

c) – Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

IV – Depósito Público Municipal.

§ 2º A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito é o órgão responsável pelo exercício das funções de controle e regulação do trânsito do Município de Quissamã, coordenando as atividades de planejamento, elaboração e controle dos projetos viários, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, bem como, na sinalização e fiscalização da rede viária municipal, em articulação com os demais órgãos municipais, estaduais e federais que venham a interferir no controle da circulação viária.

SEÇÃO VII

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 15. A Coordenadoria Municipal de Transporte é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Governo e exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de transporte;

II – planejamento, projeção e controle do transporte público de passageiros e a circulação viária;

III – definição e proposição de diretrizes e medidas com vistas à organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos do Município;

IV – regulamentação, controle e fiscalização dos transportes públicos concedidos em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

V – execução das atividades relativas à gestão e controle da utilização dos veículos da Prefeitura;

VI – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Transporte apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;

II – Departamento de Análise, Documentação e Licenciamento;

III - Departamento de Fiscalização de Transportes Coletivos.

SEÇÃO VIII

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes funções básicas:

I – coordenação e supervisão das atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

II – realização ou coordenação de inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

III – elaboração, revisão e consolidação das prestações de contas referentes aos convênios celebrados pelo Município;

IV – tomada de contas dos agentes e dos órgãos da Administração direta e indireta, responsáveis pelos fundos especiais, bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V – exame de processos de pagamento para efeito de liquidação da despesa;

VI – auditoria das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras de órgãos e entidades da Administração direta e indireta bem como das suas prestações de contas;

VII – acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;

VIII – elaboração de normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal, visando o aprimoramento de seu controle interno;

IX – orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

X – análise das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XI – desempenho de outras atividades afins;

§ 1º A Controladoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subcontroladoria Geral do Município;

II – Coordenadoria de Auditoria;

a) Departamento de Auditoria e Liquidação de Despesa;

b) Departamento de Auditoria em Engenharia;

III – Coordenadoria de Normas de Controle Interno;

a) Departamento de Normas e Controle Interno.

§ 2º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, do qual fazem parte todos os órgãos e atividades de registro, escrituração e controle contábil, financeiro e de custos bem como de prestação de contas da receita, da despesa e do patrimônio do Município, incluídos aqueles localizados na Administração direta e indireta.

SEÇÃO IX

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a

representação do Município em Juízo, o assessoramento jurídico-administrativo e legislativo e, especificamente:

I – A defesa em Juízo, ou fora dele dos direitos e interesses do Município;

II – A elaboração de Pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;

III – A análise e aprovação de minutas de contratos, convênios, ajustes e outros atos de natureza jurídica;

IV – A participação em sindicâncias e inquéritos administrativos, prestando assessoramento jurídico à Comissão Permanente Disciplinar;

V - A promoção de cobrança judicial da Dívida Ativa e outras rendas que, por Lei, devam ser exigidas judicialmente dos contribuintes;

VI – A assessoria ao Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas administrativas, políticas e legislativas;

VII – A seleção de informações sobre leis, projetos legislativos federais e estaduais;

VIII – A análise e redação de projetos de lei, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;

IX – A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. Integram a Procuradoria Geral do Município, a Subprocuradoria Geral e a Assessoria Jurídica.

Art. 18. A Subprocuradoria Geral do Município integra a Procuradoria Geral do Município, tal como uma subsecretaria, tem por objetivo auxiliar o Procurador Geral no desempenho de suas atribuições e substituí-lo quando da ausência ou afastamento do mesmo, além da coordenação do Centro de Estudos Jurídicos.

Parágrafo único. O Centro de Estudos Jurídicos é diretamente ligado à Subprocuradoria Geral do Município, a quem fica subordinado, tendo como âmbito de ação promover atividades de pesquisa e análise de documentos para a promoção de projetos, planejar e elaborar projetos de importância para a administração, coordenar ações em conjunto com os setores administrativos para a

elaboração de projetos, orientar os setores administrativos na implementação de documentação para que os projetos sejam sustentáveis, e promover estudos e desenvolvimento de temas afins à Administração Pública Municipal.

Art. 19. A Assessoria Jurídica é um apêndice da Procuradoria Geral do Município, a quem fica subordinada, será ocupada por profissionais na área do direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, tendo como âmbito de ação o assessoramento jurídico administrativo, legislativo e judicial, especificamente:

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto à Procuradoria Geral do Município;

II - O acompanhamento de processos administrativos, legislativos e judiciais;

III - A elaboração de pareceres jurídicos, sob a orientação da Procuradoria Geral;

IV - Oferecer relatório do andamento dos processos, quer administrativos ou judiciais;

V – Promover o atendimento às autarquias, fundações e órgãos municipais;

VI – Prestar assessoramento direto nos procedimentos técnicos-jurídicos em todas as áreas de administração municipal;

VII – A elaboração de respostas a ofícios e requerimentos diversos;

VIII - A execução de outras atividades correlatas.

§1º A Assessoria Jurídica divide-se em:

I – Assessoria Jurídica de Contratos e Licitações;

II – Assessoria Jurídica de Dívida Ativa;

III – Assessoria Jurídica de Apoio Administrativo.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração:

I – programação, supervisão e controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II – proposição, supervisão e execução das políticas de gestão de pessoas da Prefeitura;

III – execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do desempenho, ao plano de carreiras, aos planos de lotação, à capacitação e treinamento e das demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas;

IV – execução das atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;

V – promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros afins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI – incentivo à formação e desempenho das atividades da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

VII– promoção, apoio e acompanhamento à realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VIII – execução das atividades relativas à gestão de material, patrimônio e serviços gerais;

IX – administração e gerenciamento do Protocolo e Arquivo Centrais;

X – apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente Disciplinar e à Comissão Permanente de Licitação;

XI – controle e centralização das atividades de acompanhamento, registro e monitoramento da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

XII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Administração;

II – Assessoria da Administração;

III– Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas;

a) Departamento de Recursos Humanos;

1. Divisão de Capacitação e Desenvolvimento Funcional;

2. Divisão de Recrutamento, Seleção e Lotação;

b) Coordenadoria do Departamento de Pessoal;

1. Divisão de Folha de Pagamentos;

2. Divisão de Cadastro e Legislação de Pessoal;

3. Divisão de Benefícios e Afastamentos;

c) Coordenadoria de Obrigações Acessórias e Rotinas Trabalhistas;

IV – Coordenadoria do Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho;

a) Departamento de Medicina e Saúde Ocupacional;

b) Departamento de Perícia Médica;

V – Coordenadoria de Material e Compras;

a) Departamento de Suprimentos

1. Divisão de Licitações;

2. Divisão de Compras;

3. Divisão de Cadastro de Fornecedores;

VI - Coordenadoria de Patrimônio;

a) Departamento de Avaliação e Controle Patrimonial;

b) Departamento de Prestação de Contas Patrimoniais;

VII - Coordenadoria de Almoxarifado Geral;

a) Departamento de Prestação de Contas de Almoxarifado;

VIII- Coordenadoria de Apoio Administrativo;

a) Departamento de Apoio Administrativo;

1. Divisão de Serviços Gerais;

2. Divisão de Auditório Municipal;

b) Departamento de Arquivo Geral;

1. Divisão de Conferência de Processos;

c) Departamento de Protocolo Geral;

1. Divisão Administrativa de Protocolo;

IX- Coordenadoria de Projetos e Contratos da Administração;

§ 2º A Comissão Permanente Disciplinar e a Comissão Permanente de Licitação são os órgãos colegiados da Secretaria Municipal de Administração e subordinadas ao respectivo titular.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão central do sistema de administração de pessoal, de material, de patrimônio e de serviços gerais da

Prefeitura do qual fazem parte as atividades de apoio administrativo localizado nos demais órgãos da Administração direta.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções básicas:

I – execução das políticas de orçamento, tributação e finanças do Município;

II – elaboração, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, dos planos estratégico, participativo, plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

III – cadastramento de contribuintes, lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

IV – inscrição, administração, notificação e cobrança da Dívida Ativa do Município, incluindo a promoção da cobrança judicial, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, das dívidas para com a Fazenda Municipal que não forem liquidadas nos prazos legais;

V – elaboração e execução do cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Controladoria Geral do Município;

VI – recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

VII – realização dos serviços de contabilidade da Administração Direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral e controle de ativos;

VIII - promoção da captação de recursos externos seja pela celebração de convênios ou de contratos de cooperação técnica e financeira com órgãos e entidades de outras esferas de Governo e não governamentais;

IX – desempenho de outras atividades afins;

§ 1º A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Fazenda;

II – Coordenadoria de Apoio Fazendário;

III – Departamento de Programação e Execução Orçamentária;

IV – Departamento de Receita;

a) Divisão de Arrecadação;

b) Divisão de Dívida Ativa;

V – Departamento de Finanças;

VI – Departamento de Fiscalização Fazendária;

VII – Tesouraria;

VIII – Coordenadoria de Contabilidade;

a) Departamento de Contabilidade;

1. Divisão de Execução de Despesas;

2. Divisão de Registros Contábeis;

b) Departamento de Prestação de Contas;

1. Divisão de Prestação de Contas;

IX – Escritório de Gerenciamento de Projetos - EGP;

a) Diretoria de Captação de Recursos da EGP

b) Diretoria de Capacitação da EGP;

c) Diretoria de Gestão de Convênios da EGP.

§ 2º O Conselho Municipal de Orçamento Participativo é órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer exerce as seguintes funções básicas:

I – promoção e fomento da política esportiva do Município;

II – promoção e negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas desenvolvidos pela Secretaria;

III – incentivo às práticas esportivas e recreativas no Município;

IV – fomento ao esporte amador;

V – realização de programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

VI – desenvolvimento de programas comunitários e recreativos para a população;

VII – administração de praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

VIII – promoção de eventos e torneios esportivos;

IX – assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

X – desenvolvimento de ações e execução de projetos que assegurem o direito dos cidadãos ao lazer, previsto no art. 6º da Constituição Federal, garantindo, de forma ampla e irrestrita, o acesso às manifestações artísticas em geral, ao entretenimento, promovendo o bem estar social;

XI - desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II - Coordenadoria Especial de Lazer;

a) Departamento de Lazer;

1. Divisão Administrativa de Lazer;

III – Departamento de Programas Esportivos;

a) Divisão Administrativa de Programas Esportivos;

IV – Estádio Municipal;

V – Ginásio Poliesportivo;

VI – Parque Aquático.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assistência Social exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública de assistência social do Município e desenvolvimento e execução de programas, atividades e projetos que visem a melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em situação de risco social e pessoal;

II – articulação dos esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

III – atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso e aos portadores de necessidades especiais;

IV – administração do Acolhimento Institucional;

V – realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VI – promoção de programas especiais para clientelas específicas e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

VII – realização de eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social em articulação e parceria com os demais órgãos da Administração Municipal, do Estado e da União;

VIII – prestação de auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;

IX – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social, ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Municipal da Juventude, ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, ao Conselho Municipal do Direito da Mulher, ao Conselho Municipal da Igualdade Racial, ao Conselho Municipal Antidrogas e ao Conselho Tutelar;

X – desempenho de outras atividades afins;

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Assistência Social;

II – Assessoria Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social;

III – Departamento de Assistência Social;

a) Divisão de Atendimento ao Idoso;

b) Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

c) Divisão de atendimento à Pessoa com Deficiência;

IV – Departamento de Programas Especiais;

a) Divisão de Atendimento à Mulher;

V – Coordenadoria de Acolhimento Institucional;

VI – Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

VII- Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

VIII- Coordenadoria de Programas para a Juventude;

IX- Coordenadoria do Programa Bolsa Família;

X- Coordenadoria do Programa para Pessoa Idosa;

XI- Coordenadoria de Controle, Monitoramento e Avaliação;

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal Segurança Alimentar e Nutricional, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho da Juventude, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o Conselho Municipal do Direito da Mulher, o Conselho Municipal da Igualdade Racial, o Conselho Municipal Antidrogas e o Conselho Tutelar são os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, URBANISMO, TRABALHO E RENDA.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda exercem as seguintes funções básicas:

I – promoção, proposição e fomento da política pública de desenvolvimento econômico e geração de trabalho e renda do Município;

II – realização de estudos para o desenvolvimento econômico do Município, incluído suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais

para colocação de sua produção e necessidades de qualificação de sua mão de obra;

III – proposição de políticas e estratégias de atração de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

IV – implementação de programas e projetos nas áreas de desenvolvimento industrial e comercial do Município, decorrentes de convênios, com entidades públicas e privadas;

V – incentivo e orientação para a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

VI – promoção de estudos de viabilidade econômica para pequenas e microempresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;

V – fomento e apoio material a programas e ações de geração de trabalho, emprego e renda, principalmente as voltadas para a subsistência ou para a pequena produção familiar em áreas rurais;

VI – apoio técnico e administrativo a pequenos projetos de produção de bens e serviços, incluindo a busca de crédito e financiamento para sua implementação;

VII – execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII – incentivo e orientação às iniciativas populares voltadas para a organização da produção e do consumo;

IX – elaboração de normas básicas e padronizadas para execução de obras em edifícios públicos;

X - promoção e coordenação dos estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

XI – planejamento e monitoramento do crescimento da cidade, disciplina e controle da ocupação e uso do solo no Município, de forma a garantir o seu desenvolvimento;

XII – coordenação da elaboração do Plano Diretor e sua gestão depois de aprovado por lei, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

XIII – planejamento, coordenação e supervisão do desenvolvimento de projetos de urbanização;

XIV – análise e aprovação de processos e projetos particulares e públicos para licenciamento de parcelamentos e edificações, bem como concessão dos respectivos alvarás de licença;

XV – fiscalização das posturas urbanísticas, bem como articulação e coordenação de equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;

XVI – fiscalização da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

XVII – consolidação e manutenção atualizada da cartografia municipal;

XVIII – acompanhamento e fiscalização da execução de projetos adjudicados a terceiros;

XIX – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

XX - desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda;

II – Departamento de Desenvolvimento Econômico;

a) Divisão de Apoio à Indústria;

b) Divisão de Comércio e Serviços;

III – Departamento de Trabalho e Renda;

a) Divisão de Geração de Renda;

b) Divisão de Capacitação de Mão-de-Obra;

IV – Coordenadoria de Apoio e Desenvolvimento Urbano;

V - Departamento de Geoprocessamento e Cartografia;

VI - Departamento de Planejamento Urbano;

a) Divisão de Estudos e Projetos Urbanos;

b) Divisão de Análise e Licenciamento de Projetos;

VIII – Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas.

§2° O Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda, com a função básica de estudar e analisar as questões relativas à formulação e gestão da política urbana e de meio ambiente do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura Pesca.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções básicas:

I – assunção, organização e manutenção do sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais do Estado;

II – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares às baixadas pela União e pelo Estado;

III – gestão das unidades e serviços municipais de educação infantil e de ensino fundamental, incluindo o destinado aos jovens e adultos;

IV – realização do censo escolar e da chamada para matrícula;

V – organização e manutenção de sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VI – atendimento ao educando através de programas de apoio como os de alimentação escolar, transporte escolar e concessão de bolsas;

VII – desenvolvimento de programas e projetos especiais na área de educação, em articulação com os órgãos estaduais, federais, do setor empresarial e da sociedade civil organizada;

VIII – promoção da participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;

IX – instalação, regularização, manutenção e inspeção das unidades de ensino a cargo do Município;

X – orientação técnica e pedagógica aos estabelecimentos e serviços municipais de educação infantil e do ensino fundamental inclusive àqueles destinados a jovens e adultos e aos educandos com necessidades especiais;

XI – apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho - FUNDEB;

XII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Educação;

II – Assessoria Administrativa da Educação;

III – Assessoria Executiva do FUNDEB;

IV - Coordenadoria de Ensino;

a) Departamento de Educação Infantil;

1. Divisão de Creche;

2. Divisão do Pré-escolar;

b) Departamento de Ensino Fundamental;

1. Divisão para o 1º Segmento;

2. Divisão para o 2º Segmento;

3. Divisão de Ensino de Jovens e Adultos;

c) Departamento de Supervisão Educacional;

1. Unidades Escolares;

2. Centros Municipais de Educação Infantil;

IV – Departamento de Apoio ao Educando;

a) Divisão de Alimentação Escolar;

b) Divisão de Transporte Escolar;

c) Divisão de Bolsas;

d) Núcleo de Assistência ao Educando;

V – Departamento de Infra-estrutura Escolar;

a) Divisão de Reparos da Rede Física;

b) Divisão de Abastecimento.

VI – Departamento de Apoio Administrativo e de Pessoal

§ 2º Os Conselhos Municipais de Educação, de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção, Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho - FUNDEB e o de Alimentação Escolar são os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26. As unidades escolares serão classificadas da seguinte forma:

I – Unidade Escolar tipo I – mais de 1000 (mil) alunos;

II – Unidade Escolar tipo II – de 500 (quinhentos) até 1000 (mil) alunos;

III – Unidade Escolar tipo III – de 200 (duzentos) até 500 (quinhentos) alunos;

IV – Unidade Escolar tipo IV – menos de 200 (duzentos) alunos.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de obras civis públicas;

II – construção, manutenção e conservação de obras civis públicas e instalações em geral;

III – construção, pavimentação e conservação de acostamentos, vias urbanas e rurais, logradouros, bem como instalação e conservação de bueiros e redes de drenagem pluvial;

IV – conservação da rede de iluminação pública;

V – elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas em geral;

VI –controle, fiscalização e mensuração de obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

VII – manutenção atualizada do cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

VIII – controle da utilização da frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura bem como sua conservação e manutenção em articulação com a Coordenadoria Municipal de Transporte;

IX - proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de serviços públicos;

X – fiscalização do serviço concedido de coleta domiciliar, comercial e hospitalar de resíduos sólidos e orgânicos e de destinação final do lixo;

XI – manutenção, expansão e operação do sistema de esgotamento sanitário municipal, em articulação com o Governo Estadual, quando necessário;

XII – execução, conservação e remodelação de parques e jardins do Município, em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

XIII – arborização dos logradouros públicos e ajardinamento de parques, jardins e praças públicas;

XIV - Administração do cemitério público municipal, promovendo sepultamentos, exumações, transferências e outras atividades decorrentes;

XV – atualização constante do registro de sepulturas;

XVI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

II - Coordenadoria Administrativa de Obras e Serviços Públicos;

III - Coordenadoria de Projetos;

IV - Coordenadoria de Orçamentos Obras e Serviços Públicos;

a) Departamento de Orçamentos e Obras;

1. Divisão de Orçamentos;

2. Divisão de Fiscalização de Obras Públicas;

3. Divisão de Obras e Reparos Gerais;

4. Divisão de Pavimentação;

5. Divisão de Construção do Sistema de Drenagem;

6. Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública;

b) Departamento de Serviços Públicos;

1. Divisão de Parques e Jardins;

2. Divisão de Manutenção do Sistema de Drenagem;

3. Divisão de Água e Esgoto;

4. Cemitério Municipal;

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

I – gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito local e no nível de atenção para o qual o Município esteja habilitado, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Saúde e proposição de normas complementares às federais e estadual;

III – organização e manutenção dos sistemas de informação em saúde e análise e avaliação de indicadores de seus resultados sobre as condições de saúde dos habitantes e sobre o meio ambiente do Município de Quissamã;

IV – manutenção de cadastro atualizado das unidades assistenciais sob sua gestão, segundo normas do SUS;

V – execução integrada de serviços de prevenção, proteção, assistência, e recuperação da saúde, previstos para o seu nível de habilitação no SUS;

VI – execução de serviços e ações em saúde nas áreas de:

a) vigilância ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

b) orientação alimentar;

c) assistência farmacêutica e laboratorial;

d) controle de doenças e ocorrências mórbidas decorrentes de causas externas como acidentes, violência e outras conforme normas operacionais do SUS;

VII – controle, avaliação, pagamento e auditoria dos prestadores de serviço de saúde do Município de Quissamã, a cargo de seu nível de habilitação;

VIII – execução de programas especiais de saúde de iniciativa própria ou em convênio com a União ou o Estado, como o Programa de Saúde da Família (PSF) e de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

IX – desenvolvimento de iniciativas de cooperação, consórcio e associação intergovernamental na área de saúde pública em articulação com a Secretaria Municipal de Governo;

X – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Saúde;

II – Assessoria de Planejamento e Gestão em Saúde;

a)Setor de Informação Educação e Comunicação em Saúde;

III – Assessoria Executiva do FMS;

IV – Coordenadoria Geral de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria;

a) Diretoria Administrativa do Hospital;

1. Coordenadoria de Apoio Administrativo e de Recursos Humanos;

1.1. Setor do Serviço de Recepção;

1.2. Setor do Serviço de Farmácia;

1.3. Setor de Recursos Humanos;

1.4. Setor de Almoxarifado;

b) Coordenadoria de Faturamento;

1.Setor de Faturamento Hospitalar;

c) Coordenadoria de Controle de Infecção Hospitalar;

1. Diretoria Técnica do Hospital;

d) Coordenadoria de Clínica Médica;

1. Setor de Clínica Médica;

2. Laboratório;

e) Coordenadoria do Centro Cirúrgico;

1. Setor de Centro Cirúrgico;

f) Coordenadoria de Emergência;

1. Setor de Emergência;

g) Coordenadoria de UTI;

1. Setor de UTI;

h) Coordenadoria de Obstetrícia;

1. Setor de Obstetrícia;

i) Coordenadoria de Pediatria;

1. Setor de Pediatria;

j) Coordenadoria Técnica de Enfermagem;

1. Setor de Serviço Social;

2. Setor de Serviço de Nutrição;

k) Coordenadoria Técnica de Barra do Furado;

1. Setor Técnico de Barra do Furado;

l) Coordenadoria Técnica do Centro de Especialidades;

1. Setor de Fisioterapia;

2. Central de Exames;

m) Coordenadoria Administrativa do Centro de Especialidades;

1. Setor Administrativo do Centro de Especialidades;

n) Coordenadoria Técnica de Saúde Mental;

1. CAPS;

2. Ambulatório de Saúde Mental;

V – Coordenadoria de Serviços Gerais de Apoio à Saúde;

a) Setor de Manutenção;

b) Setor de Transportes;

c) Setor de Serviços Gerais;

VI – Coordenadoria Geral de Promoção, Proteção e Atenção a Saúde:

a) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

1. Divisão de Vigilância Sanitária

2. Divisão de Vigilância Ambiental

3. Divisão de Vigilância Epidemiológica

4. Divisão de Vigilância de Saúde do Trabalhador

b) Coordenadoria de Ações Programáticas;

1. Vigilância Alimentar e Nutricional;

2. Hepatites Virais e DST/AIDS

3. Imunização;

4. Hipertensão e Diabetes;

5. Tuberculose e Hanseníase;

6. Saúde da Mulher;

7. Saúde do Homem;

8. Saúde do Idoso;

9. Saúde da Criança e do Adolescente;

10. Saúde do Escolar;

11. Saúde Bucal;

12. Tabagismo;

c) Coordenadoria da Estratégia Saúde da Família;

1. Supervisão de Unidades;

1.1. Unidades de Saúde

d) Divisão Administrativa.

VII – Coordenadoria de Serviço de Agendamento e Ouvidoria;

§ 2º O Conselho Municipal de Saúde é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

II – promoção de atividades relativas ao monitoramento, controle e fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente em articulação com os sistemas nacional e estadual de meio ambiente e órgão afins;

III – promoção, coordenação e supervisão de programas de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;

IV – elaboração, em articulação com os Municípios da Região, de propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

V – atração de investimento e recursos para as atividades agropecuárias do Município;

VI – estudo, proposição e negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e projetos na área de agricultura e pecuária;

VII – promoção dos meios de escoamento e comercialização da produção de gêneros alimentícios no Município;

IX – organização e atualização do cadastro de atividades agropecuárias do Município;

X – administração do Horto Municipal;

XI – administração do Parque de Exposições;

XII – estímulo à organização de pequenos produtores, do associativismo e do cooperativismo;

XIII – desenvolvimento de programas e atividades de extensão e fomento à produção agropecuária do Município;

XIV – organização e desenvolvimento de programas de assistência técnica e apoio material para pequenos produtores rurais do Município;

XV – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira.

XVI - construção, manutenção e conservação de próprios municipais;

XVII - limpeza de vias e logradouros públicos;

XVIII - desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;

II – Departamento de Meio Ambiente;

a) Divisão de Educação Ambiental;

b) Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental;

III - Departamento de Conservação de Vias Urbanas e Rurais;

a) Divisão de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana;

b) Divisão de Destinação de Resíduos

IV – Departamento de Controle da Fauna, Flora e Unidades de Conservação;

V – Departamento de Agricultura e Pecuária;

a) Divisão de Incentivo Rural;

b) Divisão de Pesca;

VI - Horto Municipal;

VII – Parque de Exposições;

§ 2º O Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

CAPÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 30. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – preenchimento das respectivas posições de cargos e funções de Direção, Assessoramento e Chefia;

II – alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III – elaboração dos decretos de regulamentação dos Conselhos criados por esta Lei;

IV – capacitação dos órgãos com as condições técnicas, operacionais e administrativas indispensáveis para que assumam as competências determinadas nesta Lei;

V – elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

VI - elaboração de outras normas citadas nesta Lei.

Art. 31. Os cargos em comissão e as funções de direção, assessoramento e chefia previstos na atual estrutura administrativa correspondentes com os previstos nessa Lei serão aproveitados, no que couber.

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 32. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições específicas e comuns dos servidores ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia;

II – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 33. Através do Regimento Interno o Chefe do Executivo delegará competência às chefias dos diversos níveis para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência outrora delegada.

§ 1º São indelegáveis as competências decisórias de Chefe do Poder Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Quissamã.

§ 2º As autoridades que receberem a delegação de competências serão responsabilizadas, na forma da legislação em vigor, pelas atribuições que lhes forem delegadas.

CAPÍTULO VII
DOS AGENTES POLÍTICOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 34. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Controlador Geral e o Procurador Geral são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e vantagens estabelecidos na legislação Municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipal, exceto quanto aos incisos VIII – Décimo Terceiro Salário e XVII, gozo de férias anuais de acordo com os artigos 7° e 39 , § 3° ambos da Constituição Federal.

§ 1º. Os cargos de Controlador Geral e Procurador Geral equivalem-se ao de Secretário Municipal, com os mesmos direitos, deveres e remuneração.

§ 2º. Ficam excluídos do disposto no caput deste artigo, quanto à legislação previdenciária e direitos previstos em Lei específica, os Secretários Municipais, ou seus equivalentes, quando forem integrantes do quadro da Prefeitura.

§ 3º. A descrição dos cargos de Agente Político que integram a estrutura da Administração Municipal entra-se disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 35. Os subsídios dos Secretários Municipais e seus equivalentes serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 36. Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos e níveis salariais, constantes dos Anexos II a XIV desta Lei.

Art. 37. São da competência exclusiva do Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

Art. 38. A criação e extinção dos órgãos integrantes da Administração Municipal indireta serão objeto de Lei própria, obedecido, em cada caso, o disposto na Constituição Federal e na legislação complementar.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município aos remanejamentos, transposições e transferências que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei, conforme o disposto no art. 167, inciso VI da Constituição Federal.

Art. 40. São partes integrantes desta Lei, os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, e XIV.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2014.

Art. 42. Ficam revogadas as Leis nº 723/2002, 1.099/2008, 1.230/2011, 1.278/2011, 1.292/2012, 1.293/2012, 1.305/2012, 1.355/2013, e demais disposições em contrário.

Prefeitura M. de Quissamã, 06 de dezembro de 2013.

OCTÁVIO CARNEIRO DA SILVA

Prefeito

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em 1.º Turno 04/12/2013
Em 2.º Turno 05/12/2013
Marcelo de Souza Batista
PRESIDENTE

Publicado no Jornal
Diário da C. do Sol
Em 10/12/2013
Edição 3122
Rosemery de Souza
Diretor do Deptº de Apoio
Adm. de Governo - Matr. 207

ANEXO I – AGENTES POLÍTICOS

	Símbolo	Quantitativo
Secretário Municipal de Governo	AP	01
Controlador Geral do Município		01
Procurador Geral do Município		01
Secretário Municipal de Administração		01
Secretário Municipal de Fazenda		01
Secretário Municipal de Esporte e Lazer		01
Secretário Municipal de Assistência Social		01
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda.		01
Secretário Municipal de Educação		01
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos		01
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca		01
Secretário Municipal de Saúde		01

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em 1.º Turno 04/12/2013
Em 2.º Turno 05/12/2013
Marcelo de Souza Batista
PRESIDENTE

ANEXO II – CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Governo	CC-1	1	6.585,76
Assessor Especial de Governo	CC-1	7	6.585,76
Coordenador da Ouvidoria Pública Municipal	CC-1	1	6.585,76
Coordenador da Defesa Civil	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Apoio Administrativo de Governo	CC-2	1	5.594,50
Coordenador Geral de Ciência e Tecnologia	CC-2	1	5.594,50
Assessor A1	CC-2	30	5.594,50
Coordenador de Informática e Tecnologia da Informação	CC-3	1	4.481,03
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo de Governo	CC-4	1	3.829,25
Diretor do Departamento de Informática	CC-4	1	3.829,25
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	CC-4	1	3.829,25
Assessor A2	CC-4	25	3.829,25
Assessor Técnico AT1	CC-5	25	2.756,51
Secretária de Serviços de Gabinete	CC-6	2	2.145,47
Assessor A3	CC-6	30	2.145,47
Assessor A4	CC-7	20	1.738,10
Assessor A5	CC-8	25	1.222,10
Administrador Regional	CC-8	17	1.222,10
Assessor A6	CC-9	20	774,00
COORDENADORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
Coordenador Municipal de Comunicação Social	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Cerimonial	CC-5	1	2.756,51
Coordenador de Divulgação e Marketing Institucional	CC-5	1	2.756,51
Coordenador de Jornalismo	CC-5	1	2.756,51
Diretor do Departamento de Eventos	CC-7	1	1.738,10

Diretor do Departamento de Imagem e Som	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Imprensa Oficial	CC-7	1	1.738,10
COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Coordenador Municipal de Cultura e Turismo	CC-1	1	6.585,76
Diretor do Centro Cultural Sobradinho	CC-4	1	3.829,25
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Cultural	CC-6	1	2.145,47
Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural	CC-6	1	2.145,47
Diretor do Departamento de Turismo	CC-6	1	2.145,47
Diretor de Divisão de Biblioteca	CC-6	1	2.145,47
Diretor do Museu Casa Quissamã	CC-6	1	2.145,47
COORDENADORIA ESPECIAL DE GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO			
Comandante da Guarda Municipal e Trânsito	CC-1	1	6.585,76
Subcomandante da Guarda Municipal e Trânsito	CC-4	1	3.829,25
Diretor do Departamento de Trânsito	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Segurança e Operações	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Depósito Público Municipal	CC-7	1	1.738,10
COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE			
Coordenador Municipal de Transporte	CC-1	1	6.585,76
Diretor do Departamento de Controle e Manutenção de Frota	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Análise, Documentação e Licenciamento.	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Fiscalização de Transportes Coletivos	CC7	1	1.738,10

ANEXO III - CARGOS COMISSIONADOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subcontrolador Geral do Município	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Auditoria	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Normas de Controle Interno	CC-2	1	5.594,50
Auditor	CC-4	2	3.829,25
Assessor Técnico de Auditoria e Liquidação de Despesa	CC-5	1	2.756,51
Assessor Técnico de Normas de Controle Interno	CC-5	1	2.756,51
Diretor do Departamento de Auditoria e Liquidação de Despesa	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Auditoria em Engenharia	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Prestação de Contas	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Normas e Controle Interno	CC-7	1	1.738,10
Assistentes Técnicos da Controladoria Geral	CC-7	2	1.738,10

ANEXO IV – CARGOS COMISSIONADOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subprocurador Geral do Município	CC-1	1	6.585,76
Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica	CC-1	1	6.585,76
Assessor Jurídico I	CC-2	3	5.594,50
Assessor Jurídico II	CC-3	4	4.481,03
Secretário Executivo	CC-6	2	2.145,47

ANEXO V - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Administração	CC-1	1	6.585,76
Assessor da Administração	CC-1	1	6.585,76
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC-2	1	5.594,50
Coordenador Geral de Gestão de Pessoas	CC-3	1	4.481,03
Coordenador de Obrigações Acessórias e Rotinas Trabalhistas	CC-4	1	3.829,25
Coordenador do Serviço Especializado em Med. e Seg. do Trabalho - SESMT	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Material e Compras	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Patrimônio	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Almoxarifado Geral	CC-4	1	3.829,25
Coordenador do Departamento de Pessoal	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Projetos e Contratos da Administração	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Apoio Administrativo	CC-4	1	3.829,25
Presidente da Comissão Permanente Disciplinar	CC-5	1	2.756,51
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Medicina e Saúde Ocupacional	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Perícia Médica	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Avaliação e Controle Patrimonial	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Prestação de Contas Patrimoniais	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Almoxarifado	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo	CC-7	1	1.738,10
Diretor de Departamento de Arquivo Geral	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Protocolo Geral	CC-7	1	1.738,10

Diretor do Departamento de Suprimentos	CC-7	1	1.738,10

ANEXO VI - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$
Subsecretário Municipal de Fazenda	CC-1	1	6.585,76
Coordenador do Escritório de Gerenciamento de Projetos	CC-1	1	6.585,76
Tesoureiro	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Apoio Fazendário	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Contabilidade	CC-2	1	5.594,50
Diretor de Captação de Recursos da EGP	CC-2	1	5.594,50
Diretor de Capacitação da EGP	CC-2	1	5.594,50
Diretor de Gestão de Convênios da EGP	CC-2	1	5.594,50
Diretor do Departamento de Programação e Execução Orçamentária	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Receita	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Finanças	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Fiscalização Fazendária	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-7	1	1.738,10
Diretor de Departamento de Prestação de Contas	CC-7	1	1.738,10
Chefe da Divisão de Execução de Despesas	CC-7	1	1.738,10
Chefe da Divisão de Registros Contábeis	CC-7	1	1.738,10
Chefe da Divisão de Prestação de Contas	CC-7	1	1.738,10
Assessor da Divisão de Prestação de Contas	CC-8	1	1.222,10
Assessor da Divisão de Execução de Despesas	CC-8	3	1.222,10

ANEXO VII - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Esporte e Lazer	CC-1	1	6.585,76
Coordenador Especial de Lazer	CC-1	1	6.585,76
Diretor do Departamento de Programas Esportivos	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Lazer	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Estádio Municipal	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Ginásio Poliesportivo	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Parque Aquático	CC-7	1	1.738,10

ANEXO VIII - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Assistência Social	CC-1	1	6.585,76
Assessor Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	CC-2	1	5.594,50
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social CRAS	CC-2	2	5.594,50
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS	CC-2	1	5.594,50
Coordenador do Programa Bolsa Família – PBF	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Programas para a Pessoa Idosa	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Programas para a Juventude	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Controle, Monitoramento e Avaliação	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Acolhimento Institucional	CC-2	1	5.594,50
Conselheiro Tutelar	GCT	5	2.145,47
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Programas Especiais	CC-7	1	1.738,10

ANEXO IX - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, URBANISMO, TRABALHO E RENDA.

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbanismo, Trabalho e Renda	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Apoio e Desenvolvimento Urbano	CC-1	1	6.585,76
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Trabalho e Renda	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Geoprocessamento e Cartografia	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Obras e Posturas	CC-7	1	1.738,10

ANEXO X - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Educação	CC-1	1	6.585,76
Assessor Administrativo de Educação	CC-1	1	6.585,76
Assessor Executivo do FUNDEB	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Ensino	CC-3	1	4.481,03
Diretor do Departamento de Educação Infantil	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Supervisão Educacional	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Apoio ao Educando	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Infra-Estrutura Escolar	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e de Pessoal	CC-7	1	1.738,10

ANEXO XI - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC-1	1	6.585,76
Coordenador Administrativo de Obras e Serviços Públicos	CC-2	1	5.594,50
Coordenador de Projetos	CC-2	1	5.594,50
Assessor – SEMOB I	CC-2	2	5.594,50
Assessor – SEMOB II	CC-4	4	3.829,25
Coordenador de Orçamento, Obras e Serviços Públicos	CC-4	1	3.829,25
Diretor do Departamento de Orçamentos e Obras	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC-7	1	1.738,10

ANEXO XII - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Saúde	CC-1	1	6.585,76
Assessor de Planejamento e Gestão em Saúde	CC-1	1	6.585,76
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria.	CC-1	1	6.585,76
Coordenador Geral de Promoção, Proteção e Atenção a Saúde.	CC-2	1	5.594,50
Assessor Executivo do Fundo Municipal de Saúde - FMS	CC-2	1	5.594,50
Diretor Técnico do Hospital	CC-2	1	5.594,50
Diretor Administrativo do Hospital	CC-3	1	4.481,03
Coordenador de Serviços Gerais de Apoio à Saúde	CC-3	1	4.481,03
Coordenador de Vigilância em Saúde	CC-3	1	4.481,03
Coordenador da Estratégia Saúde da Família	CC-3	1	4.481,03
Coordenador de Ações Programáticas	CC-3	1	4.481,03
Coordenador de Faturamento	CC-4	1	3.829,25

Coordenador de Clínica Médica	CC-4	1	3.829,25
Coordenador do Centro Cirúrgico	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Emergência	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de UTI	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Obstetrícia	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Pediatria	CC-4	1	3.829,25
Coordenador Técnico de Enfermagem	CC-4	1	3.829,25
Coordenador Técnico de Barra do Furado	CC-4	1	3.829,25
Coordenador Técnico do Centro de Especialidades	CC-4	1	3.829,25
Coordenador Administrativo do Centro de Especialidades	CC-4	1	3.829,25
Coordenador Técnico de Saúde Mental	CC-4	1	3.829,25
Coordenador de Serviços de Agendamento e Ouvidoria	CC-4	1	3.829,25
Chefe da Coordenação de Apoio Administrativo e de RH	CC-7	1	1.738,10
Chefe da Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Clínica Médica	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Laboratório	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Centro Cirúrgico	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Emergência	CC-7	1	1.738,10
Chefe de UTI	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Obstetrícia	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Pediatria	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Serviço Social	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Serviço de Nutrição	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor Técnico de Barra do Furado	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Fisioterapia	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Odontologia	CC-7	1	1.738,10
Chefe da Central de Exames	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor Administrativo do Centro de Especialidades	CC-7	1	1.738,10
Chefe do CAPS	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Ambulatório de Saúde Mental	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Hepatites Virais e DST/AIDS	CC-7	1	1.738,10

Chefe do Setor de Imunização	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Hipertensão e Diabetes	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Tuberculose e Hanseníase	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde da Mulher	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde do Homem	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde do Idoso	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde da Criança e do Adolescente	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde do Escolar	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Saúde Bucal	CC-7	1	1.738,10
Chefe do Setor de Tabagismo	CC-7	1	1.738,10
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	CC-7	1	1.738,10
Diretor da Divisão de Vigilância Ambiental	CC-7	1	1.738,10
Diretor da Divisão de Saúde do Trabalhador	CC-7	1	1.738,10
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica	CC-7	1	1.738,10
Supervisor de Unidades de Saúde	CC-7	1	1.738,10
Diretor de Divisão Administrativa	CC-7	1	1.738,10
Chefes de Unidades de Saúde	CC-8	8	1.222,10

ANEXO XIII - CARGO COMISSIONADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.	CC-1	1	6.585,76
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Conservação de Vias Urbanas e Rurais	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Controle da Fauna, Flora e Unidades de Conservação.	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Parque de Exposições	CC-7	1	1.738,10
Diretor do Horto Municipal	CC-7	1	1.738,10

ANEXO XIV – FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS			
Denominação	**Símbolo**	**Quantitativo**	**Valor (R$)**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Chefe do Setor de Informação Educação e Comunicação em Saúde	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Recepção	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Recursos Humanos	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Manutenção	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Transportes	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Serviços Gerais	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Serviço de Farmácia	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Almoxarifado	FG-1	1	1.018,42
Chefe do Setor de Faturamento Hospitalar	FG-1	1	1.018,42
Assistente	FG-2	11	909,78
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Chefe da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento Funcional	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Recrutamento , Seleção e Lotação	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Cadastro e Legislação de Pessoal	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Benefícios e Afastamentos	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Folha de Pagamentos	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Licitações	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Compras	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Cadastro deFornecedores	FG-2	1	909,78

Chefe da Divisão de Administrativa de Protocolo	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Conferência de Processos	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	5	909,78
Chefe da Divisão do Auditório Municipal	FG-2	1	909,78
Secretário da Comissão de Licitações	FG-3	1	733,26
Membro da Comissão Disciplinar	FG-3	2	733,26
Membro da Comissão de Licitações	FG-4	2	516,00
Secretário Adjunto da Comissão de Licitações	FG-4	1	516,00
Encarregado de Copa-cozinha	FG-4	3	516,00
Encarregado	FG-5	2	325,91
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Chefe da Divisão de Creche	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão do Pré-Escolar	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão para o Primeiro Segmento	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão para o Segundo Segmento	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão EJA	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Reparos da Rede Física	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Abastecimento	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Bolsas	FG-2	1	909,78
Chefe do Núcleo de Assistência ao Educando	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	5	909,78
Encarregado	FG-5	4	325,91
COORDENADORIA ESPECIAL DE GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO			

Chefe da Divisão de Segurança Ambiental	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Segurança Patrimonial	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Administrativa e de RH	FG-1	1	1.018,42
Supervisor Operacional da Guarda Municipal	FG-2	4	909,78
Assistente	FG-2	2	909,78
Inspetor de Ronda Escolar	FG-3	1	733,26
Inspetor de Trânsito	FG-3	2	733,26
Inspetor de Patrimônio	FG-3	4	733,26
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
Assistente	FG-2	8	909,78
Encarregado	FG-5	15	325,91
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
Chefe da Divisão de Execução de Despesas	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Registros Contábeis	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Prestação de Contas	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Arrecadação	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Dívida Ativa	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	4	909,78
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Chefe da Divisão de Atendimento ao Idoso	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Atendimento à Pessoa com Deficiência	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Atendimento à Mulher	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	2	909,78
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, URBANISMO, TRABALHO E RENDA.			
Chefe da Divisão de Apoio à Indústria	FG-2	1	909,78

Chefe da Divisão de Comércio e Serviços	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Geração de Renda	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Capacitação de Mão-de-Obra	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Urbanos	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Análise e Licenciamento de Projetos	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	4	909,78
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Chefe da Divisão de Orçamentos	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Obras e Reparos Gerais	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Pavimentação	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Construção do Sistema de Drenagem	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Parques e Jardins	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Manutenção do Sistema de Drenagem	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Água e Esgoto	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão do Cemitério Municipal	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Fiscalização e Obras Públicas	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	2	909,78
SECRETARIA MUNICICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.			
Chefe da Divisão de Educação Ambiental	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Div. de Fiscalização e Controle Ambiental	FG-1	1	1.018,42
Chefe da Divisão de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana	FG-2	1	909,78

Chefe da Divisão de Pesca	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Incentivo Rural	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Destinação de Resíduos	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	4	909,78
Encarregado	FG-5	1	325,91

COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE			
Assistente	FG-2	8	909,78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER			
Chefe da Divisão Administrativa de Lazer	FG-2	1	909,78
Chefe da Divisão de Programas Esportivos	FG-2	1	909,78
Assistente	FG-2	5	909,78

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO DE ESCOLA			
Denominação	**Símbolo**	**Quantitativo**	**Valor (R$)**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Diretor de Unidade Escolar tipo I	DE-1	3	2.721,74
Diretor de Unidade Escolar Tipo II	DE-2	2	2.378,29
Diretor da Unidade Escolar Tipo III	DE-3	7	2.041,31
Diretor Creche-Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil	DE-3	3	2.041,31
Diretor de Unidade Escolar Tipo IV	DE-4	7	1.018,71
Diretor Adjunto de Unidade Escolar Tipo II	DE-5	2	1.244,23
Diretor Adjunto da Unidade Escolar Tipo III	DE-6	7	1.018,71
Coordenador Pedagógico	CP-1	25	972,05