PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 372/2011.

"Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO, ESTADO DO ESPIRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONEI a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, a unidade organizacional denominada **"Departamento Regional de Administração"**, cuja competência, subordinação, atribuições, cargos e vencimentos ficam definidos nos termos desta Lei.

Art. 2º - O inciso III do artigo 12 da Lei Municipal 717/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"***III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:***

- *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU;*
- *Secretaria Municipal de Transportes – SEMT;*
- *Secretaria Municipal de Educação – SEMED;*
- ***Secretaria Municipal de Cultura Comunicação e Turismo – SECCT;***
- ***Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL;***
- *Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;*
- *Secretária Municipal de Ação Social – SEMAS;*
- *Secretaria Municipal de "Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM;"*

Art. 3º - Fica alterada a representação Gráfica do Anexo I da Lei Municipal 717/2005, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Altera-se o artigo 37 da Lei Municipal 717/2005, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***"Art. 37** – A Secretaria Municipal de **Esportes e Lazer** é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema esportivo."*

Art. 5º - Altera-se o artigo 38 da Lei Municipal 717/2005, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

> *"**Art. 38** – A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer executará suas atividades através dos seguintes departamentos:*
>
> *I – "Departamento de Esportes e Lazer;"*

Art. 6º - Fica alterada a redação da Seção I e exclui a Seção II e III do Capitulo IX, da Lei Municipal 717/2005. Fica renumerado o artigo 40, bem como excluído o artigo 41, o qual passará a ter a seguinte redação:

> ***Seção II***
>
> ***Do Departamento de Eventos Esportivos***
>
> ***Art. 40** - As atividades do Departamento de Eventos Esportivos são as seguintes:*
>
> *a) A execução de Acordos Convênios firmados com os Governos Federal, estadual e outros, voltados para as atividades esportivas e recreativas do Município;*
>
> *b) A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;*

c) A promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas esportivos para elevação do nível técnico;

d) A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da pratica das atividades esportivas e recreativas adequadas às várias faixas etárias;

e) A promoção de programas, visando à popularização das atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer, organizadas através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades;

f) A mobilização das comunidades em torno das atividades desportivas informais;

g) A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades esportivas do município;

h) A promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos esportivos;

i) O planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das atividades desportivas do Município;

j) A "execução de outras atividades correlatas."

Art. 7º - Ficam renumerados os artigos 48 e seguintes, bem como fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, a Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, cuja competência, subordinação, atribuições, cargos e vencimentos ficam definidos no Capitulo XIII, nos termos dos artigos abaixo transcritos, os quais passam a ter a seguinte redação:

"*Capitulo XIII*

Art. 48 - *A Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo executará suas atividades através dos seguintes departamentos:*

I – Departamento de Cultura e Biblioteca;
II – Departamento de Comunicação;
III – Departamento de Turismo;

Seção I

Do Departamento de Cultura e Biblioteca

Art. 49 - *As atividades do Departamento de Cultura e de Biblioteca são as seguintes:*

a) A execução de Acordos Convênios firmados com os Governos Federal, estadual e outros, voltados para as atividades culturais e artísticas do Município;

b) A promoção e o estimulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;

c) A promoção do intercâmbio cultural, artistico e desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais elevação do nivel técnico;

d) A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais adequadas às várias faixas etárias;

e) A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas informais;

f) O incentivo às comemorações cívicas;

g) A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do município, em especial a tradicional Festa da Tábua Lascada;

h) A manutenção, o zelo e a guarda do Patrimônio Histórico do Município;

i) A promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos culturais;

j) O levantamento, o tombamento e a preservação do patrimônio Histórico e Cultural do Município;

k) A coleta, sistematização e divulgação de dados informativos e caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;

l) O planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais;

m) O planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogos de editoras, bibliografias, leitores e outros;

n) O tombamento ou registro de livros e periódicos;

o) O registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;

p) A indexação dos periódicos, mapotecas e outros;

q) A organização de fichários e catálogos;

r) A manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;

s) A manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da Administração Municipal;

t) O controle do empréstimo de livros e periódicos;

u) A orientação ao usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas;

v) A execução de atividades administrativas da biblioteca, como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;

w) A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Comunicação

***Art. 50** - As atividades do Departamento de Comunicação são as seguintes:*

a) A prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;

b) A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura;

c) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e

providências determinadas pelo Prefeito;

d) O encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa;

e) A elaboração de boletim informativo para a divulgação de matérias de interesse da coletividade e de caráter educativo, bem como, dos atos oficiais da Prefeitura Municipal;

f) A "execução de outras atividades correlatas."

"Seção III

Do Departamento de Turismo

***Art. 51** – As atividades do Departamento de Turismo são as seguintes:*

a) A execução de programas que visem à exploração do potencial turístico do município, em articulação com órgãos de turismo estadual e/ou federal;

b) A proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, as tradições e costumes e o estimulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

c) A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades turísticas do Município;

d) A efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção ao Patrimônio Natural

e Cultural;

e) A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas, folclore e festejos tradicionais do Município;

f) A proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos, do Município que possam contribuir para o fomento do turismo;

g) A execução de outras atividades correlatas.

Art. 8º - Por força deste dispositivo ficam renumerados os dispositivos abaixo da Lei 717/2005, os quais permanecem com a seguinte redação:

"TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 52 *- A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e às disponibilidades de recursos.*

Parágrafo Único *- A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:*

I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;

II – Locação dos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III- Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução aos Diretores de Departamentos e Encarregados de Áreas com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA

***Art. 53** - Das responsabilidades do Chefe de Gabinete, do Procurador Municipal e dos Secretários municipais exercerem as atividades constantes dos artigos 13, 15, 16, 21, 26, 31, 32, 33, 37, 42, 46, 47 e 48, respectivamente e especificamente;*

I - Assessorar o Prefeito na formação de seu plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;

II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;

III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;

IV - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;

V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;

VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e

fazendo a critica construtiva do seu desempenho funcional;

Art. 54 – *É de responsabilidades comuns dos Diretores de Departamentos e Chefes de Setores instituídos nesta Lei, a execução das atividades constantes nos artigos 18, 19, 20, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 35, 36, 39, 40, 44, 45, 49, 50 e 51, respectivamente e especificamente:*

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao seu Departamento e Área de Trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinentes;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no Departamento ou na Área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de seu Departamento ou de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitado, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais;

VII - Propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse

da sua atuação;

VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertence;

IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;

X - Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária do município;

Parágrafo Único - Cabe especificamente ao Secretário Municipal de Finanças e ao Procurador Municipal elaborar a proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos demais Secretários Municipais e do Chefe de Gabinete.

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 55 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessário à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme anexos II e III.

Art. 56 - As funções de confiança criadas nesta Lei são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelos Departamentos previstos nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por Chefe de Setores.

Parágrafo único *- As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelos Departamentos e pelos Setores de trabalho.*

Art. 57 *- As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:*

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os Diretores de Departamentos e Chefe de Setores são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal.

Art. 58 *– O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.*

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59 *- Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto na Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).*

Art. 60 *- Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.*

Art. 61 *- A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores.*

Art. 62 *- Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Pedro Canário.*

§ 1° *- A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, citadas neste artigo deverão ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os atos do Prefeito que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.*

§ 2° *- Os atos do Poder Executivo Municipal a que se refere o parágrafo anterior deverão ser procedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.*

Art. 63 *- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.*

Art. "64 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 243/93, de 11 de janeiro de 1993."

Art. 9º - Fica alterado o Anexo II da Lei 717/2005, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 10 - Ficam criados no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os cargos de Assessor Especial de Comunicação e Assessor Especial de Agricultura, cuja competência, subordinação, vencimento, estão definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 11 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações já previstas no Orçamento Programa do Município, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação e a abertura de créditos especiais.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as disposições em contrario a presente Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedro Canário, Estado do Espírito Santo, ao vigésimo dia do mês de janeiro de dois mil e onze.

Ataídes Canal
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado neste Gabinete do Prefeito Municipal e afixado no quadro geral de avisos desta Prefeitura Municipal de Pedro Canário, Estado do Espírito, em 20 de janeiro de 2011.

Sidney Ribeiro Moreira
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR (R$)	DISTRIBUIÇÃO
Secretário Municipal de Cultura e Comunicação	01	CC-1	3.000,00	Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação
Administrador Regional	02	CC-5	1.300,00	Gabinete do Prefeito
Assessor Especial de Agricultura	01	CC-5	1.500,00	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Assessor Especial de Comunicação	01	CC-5	1.300,00	Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo	O Secretario Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo tem como principais atribuições, que poderá exercer diretamente ou por meio de seus órgãos: a) executar atividades relacionadas a promover o desenvolvimento cultural de Pedro Canário, b) valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local e preservar os bens arquitetônicos e documentais do Município. c) propor medidas que viabilizem a produção artístico-cultural e para a preservação do Patrimônio Histórico da Cidade. d) promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município. e) levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construir um governo participativo e solidário. f) definir e implantar a política municipal de comunicação social; g) Promover e divulgar as realizações governamentais; h) Promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa; i) Implantar programas informativos, além da coordenação, supervisão e controle da publicidade institucional dos órgãos e das entidades da administração municipal direta, indireta e fundacional; j) Proporcionar maior publicidade aos atos oficiais. h) A promoção do incremento do turismo no Município;

	I) A organização e direção de certames (eventos) e festejos oficiais da área de turismo; j) O apoio às iniciativas particulares que apresentem interesse turístico; k) A difusão das realidades turísticas do Município, principalmente sob o enfoque de desenvolvimento econômico; l) A criação de condições para o desenvolvimento da consciência turística no Município; m) A adoção ou proposição das demais providências que julgar úteis ao fomento do turismo no Município.
Assessor Especial de Agricultura	Assessorar o Secretário Municipal nos processos de gestão e projetos nas áreas de agricultura e pesca, pela política geral da saúde animal e vegetal do município, nos programas de apoio ao pequeno produtor rural, entre outras atividades inerentes à Secretaria
Assessor Especial de Comunicação	a) prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município; b) A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura; c) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito; d) O encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa; e) a elaboração de boletim informativo para a divulgação de matérias de interesse da coletividade e de caráter educativo, bem como, dos atos oficiais da Prefeitura Municipal; f) A execução de outras atividades correlatas.