# PROJETO DE LEI Nº 054, DE 31 DE JULHO DE 2017

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O Prefeito Municipal de São Jerônimo**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, encaminha o seguinte Projeto de Lei:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de São Jerônimo e as competências gerais das unidades que a compõem.

**Art. 2º**. A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo baseado na legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

**Art. 3º.** A ação do Poder Executivo será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

## CAPÍTULO II

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO

**Art. 4º.** A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Jerônimo fica constituída da seguinte forma:

I. Secretaria Municipal de Governo (SEGOV);
II. Procuradoria Jurídica do Município (PROJUR).
III. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração (SEMIA);
IV. Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);
V. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEM);
VI. Secretaria Municipal de Saúde (SEMUDE);
VII. Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ);
VIII. Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Logística e Transportes (SEOB);

IX. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPLAN);
X. Secretaria Municipal do Interior (SINT);
XI. Secretaria Municipal de Assistência Social (SEAS);
XII. Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo (SESP);
XIII. Secretaria Municipal da Defesa Civil (SEDEC).

**§1º.** Integram a organização do Poder Executivo do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os Conselhos Municipais.

**§ 2º.** Ficarão integrados à organização os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

## CAPÍTULO III

## DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E SUAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º.** Compete à Secretaria de Governo:

I. assessoramento ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, com a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete do Prefeito;
II. atuar como órgão central do sistema de articulação político-administrativa do Governo Municipal, nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Administração, e nos assuntos políticos e sociais;
III. prestar assistência técnico-administrativa ao Prefeito;
IV. atuar na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
V. auxiliar o Prefeito Municipal no encaminhamento dos despachos com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
VI. articular a política administrativa do Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
VII. coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de São Jerônimo e com os Legislativos das esferas metropolitana, estadual e federal;
VIII. coordenar o atendimento aos Vereadores, suas proposições e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;
IX. participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica político-administrativa;
X. receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;

XI. a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
XII. coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;
XIII. acompanhar, junto ao Poder Legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos e providenciando para o cumprimento das datas de sanção;
XIV. integrar as atividades das Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta;
XV. transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados do Prefeito;
XVI. receber os processos administrativos e dar encaminhamento aos mesmos, antes da decisão final do Prefeito Municipal;
XVII. coordenar, as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva ou tenha interesse de participar;
XVIII. elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza político-administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;
XIX. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XX. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
XXI. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXII. a coordenação da representação político-social do Prefeito;
XXIII. a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicas e privadas;
XXIV. a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da administração municipal;
XXV. a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;
XXVI. o desempenho de outras atividades correlatas com o chefe do Poder Executivo Municipal, previstas na Lei Orgânica.

**Art. 6º.** A Secretaria Municipal de Governo terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica Superior;
2. Assessoria de Imprensa;
3. Assessoria das Relações Institucionais;
4. Ouvidoria;
5. Secretaria da Junta Militar;
6. Controle Interno.

**Art. 7º.** A Secretaria da Junta Militar é vinculada à Secretaria de Governo.

**Art. 8º.** A Assessoria de Imprensa é vinculada à Secretaria de Governo, compreende os seguintes cargos em sua estrutura: Assessor de Comunicação, Assessor de Propaganda e Diretor de Comunicação Social.

**Art. 9º.** Ficam, ainda, vinculados à Secretaria de Governo a Assessoria das Relações Institucionais, a Assessoria Técnica Superior, e a Ouvidoria.

**Art. 10.** O Controle Interno (CI), vinculado à Secretaria de Governo, é órgão do Poder Executivo responsável pela fiscalização interna do Município sob a forma de sistema, abrangendo a Administração Direta e Indireta, quando houver, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição Federal e na forma da Lei Municipal nº 3.132/2013, que continua plenamente em vigor.

**§ 1º.** Compete à Central de Controle Interno assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desenvolvimento de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e ao combate à corrupção e ao desenvolvimento da legalidade e transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal.

**Art. 11.** A Procuradoria Jurídica do Município é o órgão com as seguintes competências:

I. consultoria, o assessoramento e a representação do município nas esferas judicial, extrajudicial e administrativa, com atuação nas ações, processos e procedimentos em que o mesmo seja autor, réu, ou por qualquer forma interessado;
II. promover execuções fiscais;
III. promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
IV. emitir pareceres sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, e pelo(a) Secretario(a) de Governo, que encaminhará solicitações dos Secretários Municipais e demais dirigentes de órgãos ou entidades da administração pública municipal;
V. examinar e aprovar, no plano jurídico-legal, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, bem como minutas de contratos, escrituras, convênios e quaisquer outros atos jurídicos;
VI. orientar os setores da Administração Municipal, quanto aos assuntos jurídicos, no que couber;
VII. assessorar, no aspecto jurídico-legal, as comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares;
VIII. orientar e assistir os atos jurídicos e o trato de matéria jurídica do interesse do município.

**Art. 12.** A Procuradoria Jurídica do Município será organizada pelos Procuradores do Município e terá, ainda, em sua estrutura o seguinte:

1. Assessoria Jurídica;
2. Coordenadoria Administrativa da Procuradoria;

**Parágrafo Único.** Advogados do Município, cargos de provimento efetivo criados por lei que defina a carreira jurídica e seu respectivo plano na esfera municipal para preenchimento através de concurso público, integrarão a Procuradoria Jurídica.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Poder Executivo Municipal;
II. promover organização de coletânea de leis, decretos, portaria e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse da Administração e garantir sua memória institucional;
III. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
IV. a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, a elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
V. a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
VI. a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
VII. a proposição de normas e atividades referentes a padronização e aquisição de bens e serviços;
VIII. o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços e leilões, nos termos da legislação federal e municipal;
IX. a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;
X. a elaboração e publicação de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Administração;
XI. a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;
XII. as publicações dos atos oficias emanados pelo Prefeito Municipal, e demais atos que devam ser divulgados através da internet,
XIII. proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
XIV. promover a prestação de contas dos projetos, convênios e parcerias realizados com verbas Estaduais e Federais;
XV. o desempenho de outras competência afins

**Parágrafo Único**. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Administração;
1.1. Setor de Informações e Auxílio ao Cidadão;
2. Coordenadoria de Infraestrutura;
2.1. Departamento de Vigilância e Zeladoria;
3. Coordenadoria de Licitações e Contratos;
4. Coordenadoria de Compras;
5. Coordenadoria de Recursos Humanos;
6. Coordenadoria de Pessoal;
7. Coordenadoria de Inovação Tecnológica;
7.1. Departamento de Informática;

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Educação é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
II. a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica;
III. a fixação de normas para a organização escolar, a didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
IV. a administração da assistência ao educando no que diz respeito a alimentação escolar, ao material didático, ao transporte e a outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
V. o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;
VI. efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
VII. exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
VIII. baixar normas e orientações complementares para o sistema municipal de ensino;
IX. autorizar, credenciar, supervisionar e dar suporte técnico aos estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
X. oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996);
XI. matricular todos os educandos no ensino fundamental;

XII. ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
XIII. integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
XIV. estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
XV. estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
XVI. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
XVII. zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
XVIII. aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
XIX. submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;
XX. planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;
XXI. dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;
XXII. planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;
XXIII. promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;
XXIV. implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso do público interessado;
XXV. articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;
XXVI. organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;
XXVII. definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;
XXVIII. planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

XXIX. programar eventos desportivos de caráter popular;
XXX. desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;
XXXI. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XXXII. desempenhar outras competências afins.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Educação terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Educação;
1.1. Setor Pedagógico;
1.2. Setor de Nutrição e Merenda Escolar;
1.3. Setor do Transporte Escolar;
2. Departamento Administrativo e Financeiro;

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. planejar, programar e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
II. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, visando à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e da integração agroindustrial apropriada;
III. orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
IV. promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
V. delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
VI. coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
VII. licenciar e controlar o comércio transitório;
VIII. promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
IX. incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
X. prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação da política municipal do meio ambiente;
XI. o planejamento, proteção, conservação, preservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII. o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;
XIII. efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente;
XIV. a implantação e a manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações sobre as mesmas;
XV. controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
XVI. o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;
XVII. apoio ao estabelecimento de padrões de efluentes industriais e às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;
XVIII. o estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e a conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;
XIX. a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos – municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
XX. a organização das informações sobre a poluição e contaminação no Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;
XXI. a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;
XXII. o controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e de ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras e Saneamento;
XXIII. a promoção da educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
XXIV. colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
XXV. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XXVI. o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único**. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Agricultura e Pecuária;
1.1. Setor de Inspetoria Veterinária;
2. Coordenadoria do Meio Ambiente;
2.1. Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal;

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
II. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
III. a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
IV. o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação, de nutrição e de saúde do trabalhador;
V. a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
VI. a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
VII. celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
VIII. controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços conveniados e contratados pelo Sistema Único de Saúde ;
IX. normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
X. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XI. o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Saúde terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Transportes da Saúde;
2. Coordenadoria da Saúde Mental;
2.1. Setor do CAPS;
3. Coordenadoria Administrativo e Financeira;
4. Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
5. Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde do Posto Central;

6. Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde do Porto do Conde;
7. Coordenadoria de Regulação dos Serviços de Saúde;
7.1. Departamento de Emissão e Controle de Cartão SUS;
7.2. Setor da Farmácia.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
II. organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
III. cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
IV. proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
V. proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
VI. fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
VII. coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
VIII. proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
IX. proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
X. autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
XI. informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
XII. estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e a aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
XIII. efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
XIV. fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
XV. proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;

XVI. julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
XVII. organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
XVIII. promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
XIX. coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
XX. proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
XXI. executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
XXII. elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Administração, as propostas orçamentárias anual, as diretrizes orçamentárias e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
XXIII. promover, em coordenação com os demais órgãos da Administração, a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando sua execução;
XXIV. desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários.
XXV. licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
XXVI. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal da Fazenda terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria Tributária;
1.1. Departamento de Fiscalização;
1.2. Departamento de Arrecadação;
1.3. Departamento de Arrecadação do Interior;
1.4. Departamento de Fiscalização do Interior;
2. Coordenadoria de Contabilidade;
3. Coordenadoria de Tesouraria;

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Logística e Transportes é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
II. a participação e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
III. o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
IV. a fiscalização, visando ao cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos e meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
V. a execução de atividades concernentes a construção, a manutenção e a conservação de obras públicas municipais;
VI. a construção, a pavimentação, a manutenção e a conservação de estradas, de caminhos municipais e de vias urbanas;
VII. a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
VIII. o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, de limpeza de vias e de logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
IX. o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, de praças e de jardins públicos;
X. manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;
XI. a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
XII. a manutenção dos serviços de iluminação pública;
XIII. a manutenção dos serviços da rede de água municipal;
XIV. a execução dos serviços de carpintaria, de pintura, de marcenaria, de eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Administração;
XV. executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
XVI. fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
XVII. executar e fiscalizar a construção e a conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XVIII. a proposição de normas e atividades referentes a recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;
XIX. o processamento de licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;
XX. guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;
XXI. o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
XXII. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
XXIII. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;
XXIV. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XXV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
XXVI. estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XXVII. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
XXVIII. exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
XXIX. integrar-se a órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XXX. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
XXXI. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
XXXII. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XXXIII. o desempenho de outras competência afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Logística e Transportes terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Obras, Saneamento e Serviços;
1.1. Departamento de Manutenção e Conservação de vias públicas;
1.2. Departamento de Execução de Obras e Serviços Urbanos;
2. Coordenadoria de Iluminação;
3. Coordenadoria Administrativa;
4. Coordenadoria de Logística;
4.1. Departamento de Controle de Materiais;
4.1.1. Setor de Patrimônio;
4.1.2. Setor do Almoxarifado;
4.2. Departamento de Trânsito;
4.3. Departamento de Controle de Frotas;
5. Coordenadoria de Manutenção;

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
II. atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;
III. estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;
IV. analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;
V. promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;
VI. buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;
VII. desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;
VIII. promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;
IX. propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;
X. buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;
XI. fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
XII. organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

XIII. analisar e propor políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;
XIV. organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;
XV. apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;
XVI. manter serviços de informações turísticas no Município e fora dele;
XVII. estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;
XVIII. prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Administração;
XIX. a elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
XX. fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
XXI. a elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Administração;
XXII. propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;
XXIII. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XXIV. exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;
XXV. a articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;
XXVI. desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
XXVII. exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
XXVIII. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XXIX. o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único**. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Projetos;
1.1. Setor Técnico;
2. Coordenadoria de Engenharia;
3. Setor de indústria e Comércio.

Art. 20. A Secretaria Municipal do Interior é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas necessárias ao processo de planejamento físico e territorial do Interior do Município;
II. a participação e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
III. a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo e zoneamento, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
IV. a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
V. a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e pontes;
VI. a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
VII. a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
VIII. a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Administração;
IX. executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município;
X. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XI. o desempenho de outras competência afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal do Interior terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria do Distrito de Quitéria;
2. Coordenadoria do Distrito de Gramal;
3. Coordenadoria do Distrito de Morrinhos;
4. Departamento Administrativo do Interior;
5. Departamento de Manutenção do interior;
6. Departamento de Execução de Obras do Interior;

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

II. motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;
III. formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, ao idoso e às pessoas portadoras de necessidades especiais;
IV. formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;
V. desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
VI. manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
VII. promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
VIII. formular e executar políticas de apoio aos idosos e aos menos favorecidos;
IX. a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
X. a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;
XI. a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
XII. atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população vulnerável, através dos programas de assistência social;
XIII. promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população de maior vulnerabilidade social;
XIV. desenvolver programas de atendimento à familiares, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
XV. criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município;
XVI. prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
XVII. executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
XVIII. promover a prestação de contas dos projetos realizados com verbas Estaduais e Federais;
XIX. o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Proteção Especial e Alta Complexibilidade;
1.1. Departamento da Casa de Passagem;
1.2. Setor do CREAS;
2. Coordenadoria de Proteção Básica;
2.1. Departamento do CRAS;
2.2. Departamento do Cadastro Único e de Benefícios Eventuais;
3. Departamento Administrativo e Financeiro;

**Art. 22.** A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo é o órgão do Poder Executivo Municipal que tem por competência:

I. coordenação, execução, controle apoio e avaliação do sistema turístico e de esporte e lazer do Município;
II. desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;
III. proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
IV. formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
V. organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
VI. Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município de São Jerônimo;
VII. apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
VIII. captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
IX. captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;
X. promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
XI. promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de São Jerônimo na promoção do turismo;
XII. desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
XIII. propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;

XIV. elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
XV. criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;
XVI. assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
XVII. implantar e desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
XVIII. organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
XIX. apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
XX. elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
XXI. promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
XXII. realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
XXIII. elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
XXIV. promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município;
XXV. estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
XXVI. coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;
XXVII. promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;
XXVIII. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXIX. assessorar os demais órgãos, na área de competência;
XXX. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXXI. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
XXXII. executar outras tarefas correlatas.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria de Esporte e Lazer;
2. Departamento de Cultura e Turismo;

**Art. 23.** A Secretaria Municipal da Defesa Civil é o órgão do Poder Executivo Municipal nos assuntos de defesa civil, cabendo-lhe executar a Política Municipal de Defesa Civil, de acordo com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil.

**§ 1º.** A SEDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil e tem as seguintes competências:

I. articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil, em âmbito municipal;
II. promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa,
III. especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
IV. elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
V. elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
VI. capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;
VII. solicitar vistorias e intervenções nas edificações e áreas de risco, bem como o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;
VIII. implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;
IX. analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos no Plano Diretor Municipal;
X. manter o órgão estadual de defesa civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil;
XI. realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
XII. proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários necessários;
XIII. propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação;
XIV. executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
XV. planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;
XVI. articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil;

XVII. exercer outras atividades correlatas.

**§ 2º.** A Secretaria Municipal da Defesa Civil terá um Secretário Municipal, nomeado na forma de cargo em comissão, e será composta pelas seguintes unidades:

1. Coordenadoria da Defesa Civil;
1.1. Setor Administrativo e Financeiro.

**Art. 24.** As ações de prevenção, preparação, resposta e reconstrução na área da Defesa Civil constarão de dotações orçamentárias próprias na Lei Orçamentária Anual, bem como em programas específicos no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Art. 25.** Os recursos da Defesa Civil serão destinados a:

I. financiar total ou parcialmente programas, projetos e serviços de prevenção e recuperação de desastres e cenários atingidos, de acordo com as metas da SEDEC, responsável pela execução da Política Municipal de Defesa Civil;
II. custear prestação dos serviços na área da Defesa Civil;
III. repasse para entidades conveniadas para execução de programas e projetos específicos da área de Defesa Civil;
IV. custear a construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis, seja em caráter preventivo, de resposta aos desastres ou para reabilitação dos cenários atingidos, assim como para a prestação de serviços de Defesa Civil nas Situações de Emergência e Estado de Calamidade Pública;
V. adquirir material permanente e de consumo, assim como outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e das ações de Defesa Civil.

**Art. 26.** Os bens adquiridos com os recursos da Defesa Civil constituirão patrimônio do Município, com uso exclusivo para essa finalidade.

## CAPÍTULO IV
## DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

**Art. 27.** Na Secretaria Municipal de Governo estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário de Governo | Subsídio | - | 1 |
| Assessor Técnico Superior | CC/FG | 5 | 2 |
| Assessor de Comunicação | CC/FG | 5 | 1 |
| Assessor de Propaganda | CC/FG | 5 | 1 |
| Assessor das Relações Institucionais | CC/FG | 4 | 1 |
| Ouvidor | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Comunicação Social | CC/FG | 3 | 1 |
| Secretário da Junta Militar | CC/FG | 3 | 1 |

**Art. 28.** Na Procuradoria Jurídica do Município estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Procurador do Município | CC/FG | 6 | 2 |
| Assessor Jurídico | CC/FG | 5 | 2 |
| Coordenador Administrativo da Procuradoria | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Processos | CC/FG | 3 | 1 |

**Art. 29.** Na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Infraestrutura | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Administração | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Recursos Humanos | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Licitações e Contratos | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Compras | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Pessoal | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Vigilância e Zeladoria | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Compras | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor de Informações e auxilio ao cidadão | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Infraestrutura | CC/FG | 2 | 2 |
| Coordenador de Inovação Tecnológica | FG | 4 | 1 |
| Diretor de Informática | FG | 3 | 1 |
| Assessor de Pessoal | FG | 2 | 1 |
| Assessor de Contratos | FG | 2 | 1 |

**Art. 30.** Na Secretaria Municipal de Educação estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Educação | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor Administrativo e Financeiro | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor Administrativo e Financeiro | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor Pedagógico | CC/FG | 2 | 1 |
| Chefe do Setor de Nutrição e Merenda Escolar | FG | 2 | 1 |
| Chefe do Setor de Transporte Escolar | FG | 2 | 1 |

**Art. 31.** Na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Agricultura e Pecuária | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador do Meio Ambiente | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Proteção e Bem-Estar Animal | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor do Meio Ambiente | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Proteção e Bem-Estar Animal | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor Administrativo e de Projetos | CC/FG | 2 | 1 |
| Chefe do Setor de Inspetoria Veterinária | FG | 2 | 1 |

**Art. 32.** Na Secretaria Municipal de Saúde estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Transportes da Saúde | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador da Saúde Mental | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador Administrativo e Financeiro | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Vigilância em Saúde | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Regulação dos Serviços de Saúde | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador da U.B.S. do Porto do Conde | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador da U.B.S. do Posto Central | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor Administrativo e Financeiro | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Emissão e Controle do Cartão SUS | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor de Transportes da Saúde | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor do CAPS | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor Administrativo | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Regulação dos Serviços de Saúde | CC/FG | 2 | 1 |
| Chefe do Setor de Farmácia | FG | 2 | 1 |

**Art. 33.** Na Secretaria Municipal da Fazenda estão lotados os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Contabilidade | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador Tributário | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador da Tesouraria | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Fiscalização | CC/FG | 3 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Diretor de Arrecadação | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Fiscalização do Interior | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Arrecadação do Interior | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor de Contabilidade | CC/FG | 2 | 3 |
| Assessor de Fiscalização do Interior | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor Tributário | FG | 2 | 1 |

**Art. 34.** Na Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Logística e Transportes estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Obras, Saneamento e Serviços | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Iluminação | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Manutenção | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Logística | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Execução de Obras e Serviços Urbanos | CC/FG | 3 | 2 |
| Diretor de Serviços Urbanos | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Manutenção e Conservação de vias públicas | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Iluminação Pública | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor Administrativo de Obras e Serviços | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Controle de Materiais | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Trânsito | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Controle de Frotas | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor Administrativo de Obras e Serviços | CC/FG | 2 | 2 |
| Assessor do Almoxarifado | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Frotas | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Obras e Serviços Urbanos | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Manutenção de Veículos | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Iluminação | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Patrimônio | CC/FG | 2 | 1 |

**Art. 35.** Na Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Projetos | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Engenharia | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Projetos | CC/FG | 3 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Assessor de Projetos | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor de Indústria e Comércio | CC/FG | 2 | 1 |
| Responsável Técnico | CC/FG | 1 | 1 |

**Art. 36.** Na Secretaria Municipal do Interior estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador do Distrito de Morrinhos | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador do Distrito de Gramal | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador do Distrito de Quitéria | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor Administrativo do Interior | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Manutenção do Interior | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor de Execução de Obras do Interior | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor Administrativo do Interior | CC/FG | 2 | 1 |

**Art. 37.** Na Secretaria Municipal de Assistência Social estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Proteção Especial e Alta Complexibilidade | CC/FG | 4 | 1 |
| Coordenador de Proteção Básica | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor do CRAS | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor da Casa de Passagem | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor Administrativo e Financeiro | CC/FG | 3 | 1 |
| Diretor do Cadastro Único e de Benefícios Eventuais | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor Administrativo da Casa de Passagem | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor do CRAS | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor do CREAS | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor do Cadastro Único | FG | 2 | 1 |

**Art. 38.** Na Secretaria Municipal de do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador de Esporte e Lazer | CC/FG | 4 | 1 |
| Diretor de Cultura e Turismo | CC/FG | 3 | 1 |
| Assessor Administrativo de Esporte e Lazer | CC/FG | 2 | 1 |

**Art. 39.** Na Secretaria Municipal da Defesa Civil estão lotados os seguintes cargos em comissão ou funções Gratificadas:

| Cargo | Provimento | Padrão | Vagas |
|---|---|---|---|
| Secretário | Subsídio | - | 1 |
| Coordenador da Defesa Civil | CC/FG | 4 | 1 |
| Assessor da Defesa Civil | CC/FG | 2 | 1 |
| Assessor Administrativo e Financeiro | CC/FG | 2 | 1 |

**Art. 40.** As atribuições dos cargos criados nesta Lei são aquelas constantes no anexo I.

**Art. 41.** A tabela com os padrões de vencimento para as Funções Gratificadas e para os Cargos em Comissão segue abaixo:

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC1 | 936,14 | FG1 | 468,06 |
| CC2 | 1.408,38 | FG2 | 704,21 |
| CC3 | 2.133,69 | FG3 | 1.066,83 |
| CC4 | 3.221,62 | FG4 | 1.610,81 |
| CC5 | 5.313,13 | FG5 | 2.656,58 |
| CC6 | 5.851,93 | FG6 | 2.925,97 |

## CAPÍTULO V
## DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 42.** A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida em que as Secretarias, Coordenadorias e demais órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

I. dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
II. provimento das respectivas chefias.

## CAPÍTULO VI
## DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

**Art. 43.** Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

**Art. 44.** Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instituírem.

## CAPÍTULO VII
## DOS CARGOS E FUNÇÕES

**Art. 45.** Todos os cargos e funções previstos nesta lei deverão ser exercidos com rigor ético e com observância do princípio da legalidade e contemplam o modelo de gestão adotado pelo município.

**Art. 46.** O provimento do cargo em comissão impede o provimento da respectiva função gratificada no mesmo cargo.

**Art. 47.** As atribuições, lotação e requisitos para provimento dos cargos criados nesta Lei são os que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 48.** Os cargos previstos na presente lei poderão ser providos por meio de recrutamento amplo, devendo ser ocupados, preferencialmente, por servidores efetivos.

**Art. 49.** A Carga horária estabelecida para os servidores municipais, é aquela constante na lei municipal 2398 de 24/05/2005.

## CAPÍTULO VII
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 50.** Para atender a organização administrativa desta Lei, serão designados servidores integrantes do Quadro de Cargos do Poder Executivo, respeitadas as atribuições fixadas em lei para cada cargo.

**§ 1º.** A designação de que trata este artigo será mediante ato do Prefeito Municipal.

**§ 2º.** As atuais lotações de servidores estatutários e celetistas serão mantidas para efeitos dessa lei, até que se proceda a adequada relotação conforme a necessidade ou conveniência.

**Art. 51.** Todo servidor ocupante dos cargos de livre nomeação previstos nesta lei deverá, antes da posse, prestar a declaração de que não se encontra inelegível, nem impedido de exercer cargo público, em razão de condenação pela prática de ato ilícito, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 135 de 2010, que alterou a Lei Complementar Federal n.º 64 de 1990,

**Art. 52.** O Prefeito encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, através de abertura de créditos especiais no orçamento vigente, com as devidas adequações no PPA e na LDO.

**Art. 53.** Ficam revogadas, expressamente, as Leis Municipais nº 3259/2014 e 3262/2014, sendo extintos os cargos previstos nessas leis e, implicitamente, todos os incompatíveis com a presente lei, mesmo que previstos em legislação extravagante.

**Art. 54.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Evandro Agiz Heberle**
**Prefeito Municipal.**

Este Projeto foi Examinado e aprovado p/ esta Ass. Jurídica.