A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 1888 ,DE 19 DE abril DE 1985.

Introduz alterações na estrutura organizacional - administrativa da Prefeitura Municipal de Barra Mansa e dá outras providências.

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, traduzido na utilização racional dos recursos humanos,naturais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores para alcançar aquele objetivo:

I - o constante aprimoramento da prestação de serviços de sua competência a todos os seus munícipes;

II - o planejamento como método permanente para a execução daqueles serviços, estabelecidas as metas quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixadas as prioridades a serem atendidas;

III - o cumprimento da legislação vigente, reguladora das relações com órgãos do Estado ou da União para, em conjugação de esforços, serem obtidos recursos para o atendimento à prestação de serviços concorrentes ou complementares à sua competência.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Executivo e desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 3º - A Administração Pública Municipal independentemente de sua Estrutura Organizacional Básica, de funções meramente consultivas ou deliberativas se valerá, também, para a colimação de seu objetivo, de Órgãos Colegiados.

Parágrafo Único - Os Órgãos Colegiados serão integrados por elementos da própria Administração, autoridades e personalidades ilustres da comunidade, designadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 4º - É da competência do Chefe do Executivo, atendendo às necessidades e conveniências conjunturais, a criação e/ou a extinção de Órgãos Colegiados, assim como a sua constituição e a definição de suas atribuições.

Parágrafo Único - Consideram-se, para efeito desta Lei, como Órgãos Colegiados:

I - Conselho Comunitário de Barra Mansa;

II - Conselho Municipal de Trânsito;

III - Conselho Municipal de Educação;
IV - Conselho Municipal de Cultura;
V - Conselho Municipal de Esportes;
VI - Coordenação Municipal de Defesa Civil;
VII - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

TÍTULO II

Do Conselho Executivo Municipal

Art. 5º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir com o auxilio dos titulares dos órgãos constantes da Estrutura organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a lei o permitir, poderes especiais para aqueles titulares, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório, na gestão dos interesses do Muricípio e da Comunidade.

Art. 6º - Compete privativamente ao Prefeito:

I - sancionar, vetar, promulgar e fazer publicar leis, expedir decretos e regulamentos para a sua fiel execução;

II - expedir Portarias de nomeação, designação e exoneração de titulares de cargos de provimentos em Comissão, assim como para os exercentes de Funções Gratificadas, além de funções em Órgãos Colegiados, Comissões ou encargos específicos;

III - prover cargos públicos municipais e extinguí-los na forma da Constituição Estadual e das leis;

IV - enviar à Câmara Municipal projetos de lei que sejam de exclusiva iniciativa e outros do interesse da Administração;

V - remeter à Câmara Municipal projetos de lei do orçamento anual e plurianual de investimentos;

VI - remeter Mensagem à Câmara Municipal, quando da inauguração da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando medidas que julgar necessárias;

VII - prestar contas da Administração e publicar balancetes nos prazos estabelecidos;

VIII - prestar anualmente, à Câmara Municipal, as contas relativas ao exercício anterior;

IX - convocar extraordináriamente a Câmara Municipal;

X - autorizar a execução de serviços públicos por por terceiros, mediante permissão ou concessão, fixando os respectivos preços;

XI - fixar os preços dos serviços prestados pelo Município;

XII - abrir créditos extraordinários, comunicando o fato à Câmara Municipal na subsequente sessão;

XIII - contrair empréstimos, desde que autotizados pela Câmara Municipal;

XIV - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos;

XV - decretar a prisão administrativa do servidor municipal omisso ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;

XVI - dispor sobre a estruturação e organização dos serviços municipais, observadas as formas básicas estabelecidas em lei;

TÍTULO III
Da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I
Da Administração Indireta

Art. 7º - A Administração Indireta do Município de Barra Mansa é constituída das seguintes instituições, subordinadas ao Chefe do Executivo:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
II - Fundação Educacional de Barra Mansa.

Parágrafo Único - Nenhuma outra Autarquia ou Fundação poderá ser instituída, a não ser por absoluto interesse da Administração e através de Lei Municipal.

Art. 8º - A personalidade jurídica, os objetivos e atribuições específicas das instituições da Administração Indireta estão definidas pela Lei que as criou podendo, no entanto, o Chefe do Executivo, atendendo a conveniências estruturais e através de Decreto, alterar suas atribuições, inclusive substabelecer a sua subordinação hierárquica.

CAPÍTULO II
Da Administração Direta

SEÇÃO I
Dos Órgãos Integrantes

Art. 9º - A Administração Direta do Município de Barra Mansa é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ao Chefe do Executivo:

I - <u>Órgãos de Assessoramento</u>
   a) Secretaria do Prefeito
   b) Secretaria Municipal de Governo
   c) Consultoria Jurídica
   d) Secretaria Municipal de Divulgação e Promoções
   e) Coordenadoria de Assistência Rural
   f) Comissão de Licitações
   g) Junta de Recursos Fiscais

2 - <u>Órgãos Auxiliares</u>
   a) Secretaria Municipal de Administração
   b) Secretaria Municipal de Fazenda

3 - Órgãos Fins
   a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
   b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura
   c) Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

SEÇÃO II
Da Secretaria do Prefeito

Art. 10 - A Secretaria do Prefeito é o órgão que tem por atribuições:

I - o atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Executivo, pessoal ou telefonicamente, orientando-os e fazendo a triagem dos assuntos a serem tratados, sejam eles oficiais ou particulares;

II - a organização da Agenda de Audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos com as demais autoridades, tanto da Administração Direta como da Administração Indireta;

III - levar à assinatura do Chefe do Executivo documentos rotineiros que não exijam a presença do titular ao órgão interessado;

IV - a elaboração diária do resumo das notícias veiculadas pela imprensa, notadamente aquelas que digam respeito ao município e à sua administração;

V - a elaboração de relatórios de ocorrências dignas de registro e que sejam do interesse pessoal do Prefeito Municipal;

VI - a representação social do Prefeito, quando assim o for designado;

VII - outras tarefas correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO III
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração e coordenação das diretrizes básicas para a administração sócio-política e administrativa do Município, definidas pelo Chefe do Executivo;

II - o assessoramento na efetiva participação do Prefeito Municipal em suas relações e contatos com os órgãos colegiados, órgãos e instituições da Administração Direta e Indireta, entidades e autoridades governamentais civis, militares ou eclesiásticas, clubes e associações, inclusive as comunitárias;

III - a organização, coordenação e participação pessoal quando as circunstâncias assim o exigirem, da representação oficial ou particular, política e social do Prefeito Municipal;

IV - o assessoramento do Prefeito Municipal em suas relações com os membros da Câmara Municipal, promovendo o harmonioso entendimento entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

V - o acompanhamento e o controle de projetos, indicações, pedidos de informações e outros documentos, oriundos da Câmara Municipal ou encaminhados àquela Casa;

VI - a elaboração, redação, datilografia e expedição de toda a documentação a ser assinada pelo Prefeito Municipal, aí incluídos projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas, memorandos, ofícios, convites e cartas;

VII - a coordenação e elaboração do RelatórioAnual;

VIII - a supervisão e manutenção do Centro Administrativo Prefeito Luiz Amaral;

IX - a coordenação e incremento das atividades dos órgãos colegiados;

X - outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo e, quando for o caso, a orientação política a ser seguida pela Secretaria Municipal de Divulgação e Promoções.

Art. 12 - A Secretaria de Governo compõe-se de três unidades:

1 - Assessoria de Relações Comunitárias;
2 - Assessoria Legislativa;
3 - Coordenadoria Administrativa.

SEÇÃO IV

Da Consultoria Jurídica

Art. 13 - A Consultoria Jurídica é o órgão que tem por atribuições:

I - o assessoramento jurídico do Prefeito e dos demais órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres e respondendo a consultas e pedidos de informações sobre questões jurídicas;

II - a representação judicial do Poder Executivo mediante procuração outorgada pelo Prefeito, com os poderes específicos necessários;

III - a organização da Biblioteca Jurídica apropriada à perfeita execução de suas atribuições e finalidades;

IV - a periódica organização, revisão, atualização e consolidação das leis municipais, conformando-as, quando for o caso, à legislação superior;

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Divulgações e Promoções

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Divulgação e Promoções é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração, organização e realização dos serviços do cerimonial da Prefeitura, em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo;

II - a organização, coordenação e acompanhamento de certames, congressos, convenções e de quaisquer outros eventos oficiais, de caráter social, esportivo, recreativo ou turístico que se realizem no Município, ou dos quais este participe;

III - a organização, coordenação e acompanhamento das ações e providências que se fizerem necessárias à promoção das festividades oficiais e eventos tradicionais do calendário do Município;

IV - a divulgação de atos oficiais e de planos, Programas e outros assuntos do interesse da Administração Municipal

V - o contato, junto aos órgãos de imprensa escrita ou de radiodifusão para a cobertura jornalística das atividades e atos públicos do Prefeito e da Administração Municipal, em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Governo;

VI - a supervisão das funções de manutenção técnica e material da Torre de Retransmissão de sinais de TV;

VII - outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo ou seguindo a orientação da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Divulgação e Promoções compõe-se de duas unidades:

1 - Assessoria

1 - Departamento de Divulgação;
2 - Departamento de Promoções.

SEÇÃO VI

Da Coordenadoria de Assistência Rural

Art. 16 - A Coordenadoria de Assistência Rural é o órgão que tem por atribuições:

I - a obtenção de orientação e assistência técnica dos órgãos federais e estaduais para prestá-las ao produtor rural do Município;

II - o acompanhamento sistemático da produção rural auxiliando-a no sentido de ajustar-se à tecnologia implantada não só pelos órgãos federais e estaduais, como pelos grandes produtores;

III - a manutenção atualizada de dados sobre a produção rural, áreas produtivas ou não, e outros interesses da Administração;

IV - o incremento da produção rural, em função das necessidades de abastecimento do Município e perspectivas para a sua expansão, definindo ou indicando os meios e recursos para tanto;

V - a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, para prestar aos munícipes do campo assistência médica, odontológica e social na medida dos recursos e da competência do Município;

VI - outras atividades, correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO VII

Da Comissão de Licitações

Art. 17 - A Comissão de Licitações é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração de normas e procedimentos a serem observados para a realização de licitações pela Administração Municipal, conformadas à legislação pertinente em vigor;

II - o julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes, relativas à aquisição de material de consumo e bens patrimoniais, assim como as relativas à contratação de obras e prestação de serviços;

III - o julgamento de propostas quando da alienação autorizada por lei, de bens patrimoniais.

Art. 18 - A Comissão de Licitações é constituída por:

1 - Membros Natos:

a) Secretário Municipal de Administração, que presidirá as suas reuniões;
b) Chefe do Departamento de Material e Patrimônio;
c) Chefe da Divisão de Compras.

2 - Membro Eventual:

O representante do órgão que provocou a licitação, quer para a aquisição ou alienação de material e bens, quer para a contratação de obras ou serviços.

3 - Um Secretário Executivo, que se responsabilizará pela manutenção e atualização de Cadastros próprios, divulgação de Editais, expedição de cartas-convites e pela lavratura de ata das reuniões, além de outras tarefas correlatas e complementares ao processo de adjudicação.

SEÇÃO VIII

Da Junta de Recursos Fiscais

Art. 19 - A Junta de Recursos Fiscais é o órgão que tem por atribuições específicas decidir, em grau de recurso e em segunda instância administrativa, as questões conflitantes em que sejam partes a Fazenda Municipal e o sujeito passivo de ação tributária.

§ 1º - A Junta de Recursos Fiscais é constituída dos seguintes membros designados por ato do Prefeito Municipal:

I - Presidente;
II - Representação Fazendária - composta de 2(dois) membros efetivos e de 2(dois) suplentes, servidores municipais;
III - Representação de Classes - composta de 2(dois) membros efetivos e de 2(dois) suplentes, indicados pelas respectivas associações e por convite do Prefeito Municipal;
IV - Um Secretário Executivo.

§ 2º - A cada um dos membros da Junta de Recursos Fiscais será atribuído, como "jeton", uma e meia UFIBAM, por reunião

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por atribuições:

I - A supervisão e orientação de todas as atividades relativas à Administração do Pessoal;
II - a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à Administração do Material;
III - a supervisão e orientação das atividades que se relacionem ao tombamento, cadastro, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
IV - a supervisão e orientação das atividades da - Oficina Gráfica da Prefeitura;
V - a elaboração de normas e a execução das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento de processos e documentos endereçados à Administração
VI - a supervisão e manutenção dos serviços de Portaria e Comunicações;
VII - a supervisão dos serviços da Guarda Municipal;
VIII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Administração, compõe-se de três unidades:

1 - Departamento de Pessoal;
2 - Departamento de Material e Patrimônio;
3 - Departamento de Serviços Gerais.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão que tem por atribuições:

I - a organização, coordenação e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

II - a administração do sistema tributário municipal, estabelecendo controles para arrecadação e normas para a fiscalização das receitas próprias;

III - o estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais;

IV - a coordenação e elaboração das propostas de orçamentos anual e plurianual, de investimentos e de Abertura de Créditos Especiais;

V - a organização e manutenção atualizada dos Cadastros de Contribuintes do ISS e Fiscal-Imobiliário;

VI - A Administração da Dívida Ativa do Município, inclusive a adoção das medidas necessárias à sua cobrança administrativa ou judicial;

VII - outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se de três Unidades:

1 - Departamento de Contabilidade;
2 - Departamento de Fiscalização;
3 - Departamento de Cadastro Fiscal e Arrecadação

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por atribuições:

I - o planejamento e a elaboração de projetos para a realização das obras públicas municipais que venham atender às metas dos Planos de Governo, obedecida a orientação do Chefe do Executivo e dentro das disponibilidades orçamentárias e financeiras;

II - a construção e manutenção das obras públicas e próprios municipais;

III - o planejamento, elaboração de projetos, construção e manutenção de todo o sistema viário do Município;

IV - a organização e manutenção do Cadastro Técnico necessário aos serviços a seu cargo e à atualização do Cadastro Fiscal-Imobiliário;

V - a expedição de Certidões de Características de Imóveis;

VI - o estudo, aprovação e fiscalização da execução de projetos particulares de edificações e parcelamento de terras e o uso do solo, obedecendo a legislação pertinente;

VII - a organização e execução dos serviços de limpeza pública;

VIII - a administração e conservação dos cemitérios Municipais;

IX - a conservação e manutenção de parques, jardins e dos próprio municipais;

X - o planejamento, implantação e manutenção dos serviços de iluminação pública municipal;

XI - a execução de obras civis necessárias à conservação da Torre Repetidora de Sinais de TV;

XII - o planejamento e execução, em articulação e colaboração com o órgão estadual competente, do sistema de trânsito e de sinalização;

XIII - a regulamentação e controle dos serviços de transportes coletivos e de todos os serviços concedidos do Município

XIV - a aquisição, controle, manutenção e conservação dos veículos oficiais, equipamentos mecânicos e máquinas pesadas integrantes do Patrimônio do Município;

XV - outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se de cinco Unidades:

1 - Departamento de Planejamento e Engenharia;
2 - Departamento de Obras;
3 - Departamento de Transportes;
4 - Departamento de Oficinas e Manutenção;
5 - Departamento de Serviços Públicos.

SEÇÃO XXI

Da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social é o órgão que tem por atribuições:

I - o equipamento e planejamento das atividades que venham a integrar os programas e metas do Plano de Governo, na área de Assistência à Saúde e Promoção Social;

II - a coordenação e execução dos programas aprovados, dentro da política assistencial do Governo Municipal;

III - o atendimento médico e odontológico às pessoas carentes de recursos, quer no seu Posto Central, como nos periféricos, instalados em bairros e distritos do Município;

IV - os exames pré-admissionais dos candidatos a emprego na Prefeitura, assim como aqueles para fins de licenças, aposentadorias e outros, de servidores da Municipalidade;

V - atendimento médico-odontológico a funcionários públicos municipais, não beneficiados por instituições de previdência oficiais;

VI - a prestação de assistência médico-odontológica de emergência no Pronto Socorro Municipal;

VII - o assessoramento do Chefe do Executivo na proposição, celebração ou manutenção de convênios com entidades públicas ou privadas que, visão ao encontro dos interesses do Município, possam abranger maior área de atendimento médico-odontológico;

VIII- a coordenação e execução de medidas que possibilitem o equacionamento de problemas comunitários e induzam os munícipes à participação para solucioná-los;

IX - a coordenação de campanhas de orientação familiar e comunitária, no que tange aos problemas de saúde, higiene, educação e outros, dentro dos limites do Município, ou participando daquelas promovidas por entidades oficiais ou privadas;

[illegible] sanitária, dentro dos limites da competência municipal;

XI - a promoção da vacinação animal em épocas próprias;

XII - outras atividades correlatas, que forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social compõe-se de duas Unidades.

1 - Departamento de Assistência Comunitária;
2 - Pronto Socorro Municipal.

SEÇÃO XIII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão que tem por atribuições:

I - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares municipais;

II - a elaboração dos planos e programas de educação a serem cumpridos, promovendo a sua implantação, obedecidas as diretrizes fixadas pelo Chefe do Executivo e em atendimento à disponibilidade de recursos;

III - a coordenação, orientação e supervisão de todo o sistema educacional do Município, em funções normativas e de controle, compatibilizando-o às demais esferas de governo;

IV - a orientação e apoio às Secretarias das Escolas Municipais, mantendo atualizada toda a legislação pertinente ao aluno, ao professor e à instituição escolar municipal;

V - o aperfeiçoamento e reciclagem do professorado municipal;

VI - a implantação das atividades do Ensino, organizando e mantendo os serviços de orientação pedagógica e de moral e cívica;

VII - a prestação do apoio técnico necessário às Unidades Escolares, colhendo dados e informações estatísticas, procedendo à pesquisas e acompanhando a educação tecnológica do ensino

VIII - a administração regular da verba "Pró-município";

IX - a prestação de assistência ao educando, proporcionando-lhe orientação educacional, a si e aos familiares, e provendo a merenda escolar;

X - a manutenção e desenvolvimento da Biblioteca Municipal;

XI - a coordenação e execução de atividades culturais e educacionais do Município, dentro de seu âmbito de ação;

XII - outras atividades, correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se de duas Unidades:

1 - Departamento Técnico de Educação;

2 - Departamento Executivo.

TÍTULO IV
Dos Cargos de Provimento em Comissão, Funções Gratificadas e Tabela de Remuneração e Gratificações

Art. 30 - São criados por esta Lei, em consonância com a estrutura organizacional, os Cargos de provimento em Comissão (CC's) e Funções Gratificadas (FG's), estas de nível divisional, relacionadas no anexo I.

§ 1º - Cargo de provimento em Comissão é aquele cujo titular, nomeado por ato do Chefe do Executivo, assumirá os deveres, atribuições e responsabilidades que lhe são inerentes e perceberá mensalmente:

a) se integrante do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, a título de Gratificação, a diferença correspondente entre o valor da remuneração atribuída ao Cargo exercido e o seu salário ou vencimento;

b) se estranho aos quadros de servidores da Prefeitura, o valor total da remuneração atribuída ao cargo exercido, equiparando-se, para todos os fins e efeitos, ao funcionário público municipal;

§ 2º - Função Gratificada é aquela em que o titular, integrante do quadro de servidores da Prefeitura, designado por ato do Chefe do Executivo, perceberá, mensalmente, a título de gratificação, uma parcela salarial fixa, independentemente de seu salário ou vencimentos.

Art. 31 - Fica aprovada por esta Lei a Tabela de Remuneração para os Cargos de provimento em Comissão e a Tabela de Gratificações constantes do anexo II.

Parágrafo Único - o exercício de um cargo de provimento em Comissão implica, necessariamente, na dedicação à função em tempo integral e no pressuposto de exigência de Curso Superior, não fazendo jus, portanto, o seu titular, a nenhuma outra parcela adicional, sob aquelas rubricas, ao valor mensal atribuído ao CC, previsto na Tabela aprovada por esta Lei.

Art. 32 - O Chefe do Executivo poderá atribuir aos titulares de cargos de provimento em Comissão, uma verba mensal a título de Representação e que corresponderá a um valor percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) da remuneração fixada para aquele cargo exercido.

Parágrafo Único - Aos titulares de cargos de provimento em Comissão, requisitados a outras instituições com a percepção da remuneração de origem, a representação não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração atribuída ao cargo exercido na Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

TÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 33 - A implantação das alterações introduzidas por esta Lei na estrutura organizacional será complementada com a aprovação do Regimento Interno, através de Decreto sancionado pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - As funções gratificadas de nível hierárquico inferior ao divisional deverão constar, com a respectiva simbologia, do Regimento Interno supra citado.

Art. 34 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 1985, com exceção dos cargos que são criados por esta Lei, revogando quaisquer disposições em contrário e, especificamente, as contidas na Lei nº 1.691, de 11 de julho de 1983.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 19 de abril de 1985

DR. LUIZ CARLOS SUCKOW F. DO AMARAL
-PREFEITO-

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
Secretário do Prefeito	CC-1
Secretário Municipal de Governo	CC-1
Oficial de Gabinete (3)	CC-3
Assessor Legislativo	CC-2
Assessor de Relações Comunitárias	CC-2
Coordenador Administrativo	CC-2
Consultor Jurídico	CC-1
Secretário Municipal de Divulgação e Promoções	CC-1
Chefe do Departamento de Divulgação	CC-3
Chefe do Departamento de Promoções	CC-3
Coordenador de Assistência Rural	CC-3
Secretário Municipal de Administração	CC-1
Chefe do Departamento do Pessoal	CC-2
Chefe do Departamento de Serviços Gerais	CC-2
Chefe do Departamento de Material e Patrimônio	CC-2
Secretário Municipal de Fazenda	CC-1
Chefe do Departamento de Contabilidade	CC-2
Chefe do Departamento de Fiscalização	CC-2
Chefe do Departamento de Cadastro Fiscal e Arrecadação	CC-2
Secretário Municipal de Saúde e Promoção Social	CC-1
Chefe do Pronto Socorro Municipal	CC-2
Chefe do Departamento de Assistência Comunitária	CC-2
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC-1
Gerente Geral de Obras e Serviços Públicos	CC-2
Chefe do Departamento de Planejamento e Engenharia	CC-2
Chefe do Departamento de Obras	CC-2
Chefe do Departamento de Transportes	CC-2
Chefe do Departamento de Oficinas e Manutenção	CC-2
Chefe do Departamento de Serviços Públicos	CC-2
Secretário Municipal de Educação e Cultura	CC-1
Chefe do Departamento Executivo	CC-2
Chefe do Departamento Técnico de Educação	CC-2

ANEXO I (Cont.)

FUNÇÕES GRATIFICADAS
(Nível hierárquico: Divisional)

ÓRGÃO	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
SMG	Encarregado do Centro Administrativo Luiz Amaral	FG-1
SMD	Chefe da Divisão de Comunicação	FG-1
	Chefe da Divisão de Audio-Visual	FG-1
	Chefe da Divisão de Esportes e lazer	FG-1
	Chefe da Divisão de Eventos Culturais	FG-1
CL	Secretário Executivo da Comissão de Licitações	FG-1
JRF	Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais	FG-1
SMA	Chefe da Divisão de Compras	FG-1
	Chefe da Divisão de Almoxarifado	FG-1
	Chefe da Divisão de Patrimônio	FG-1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FG-1
	Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo	FG-1
	Chefe da Divisão de Cadastro e Movimentação	FG-1
	Chefe da Divisão de Frequência e Folhas de Pagamento	FG-1
SMF	Assistente Técnico-Administrativo	FG-1
	Chefe da Divisão de Contabilidade Orçamentária	FG-1
	Chefe da Divisão de Contabilidade Financeira	FG-1
	Chefe da Divisão de Tesouraria	FG-1
	Chefe da Divisão de Fiscalização Fazendária	FG-1
	Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas	FG-1
	Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário-Fiscal	FG-1
	Chefe da Divisão de Dívida Ativa	FG-1
	Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação	FG-1
SMO	Assistente Técnico-Administrativo	FG-1
	Chefe da Divisão de Projetos e Orçamentos	FG-1
	Chefe da Divisão de Análise de Projetos	FG-1
	Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras	FG-1
	Chefe da Divisão de Obras e Manutenção Viária	FG-1
	Chefe da Divisão de Obras Urbanas	FG-1
	Chefe da Divisão de Obras dos Distritos	FG-1

ANEXO I (Cont.)

SMO	Chefe da Divisão de Planejamento do Sistema Viário	FG-1
	Chefe da Divisão de Serviços Concedidos	FG-1
	Chefe da Divisão de Manutenção de Máquinas	FG-1
	Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos Oficiais	FG-1
	Chefe da Divisão de Controle	FG-1
	Chefe da Divisão de Conservação e Limpeza Pública	FG-1
	Chefe da Divisão de Coleta de Lixo	FG-1
SMS	Assistente Técnico-Administrativo	FG-1
	Chefe da Divisão de Assistência à Saúde	FG-1
	Chefe da Divisão de Promoção Social	FG-1
	Chefe da Divisão de Fiscalização Sanitária	FG-1
	Chefe da Divisão Administrativa	FG-1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico	FG-1
	Chefe da Divisão de Serviços Médicos	FG-1
SME	Assistente Técnico-Administrativo	FG-1
	Responsável pela Biblioteca Municipal	FG-2
	Chefe da Divisão de Ensino	FG-1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico	FG-1
	Chefe da Divisão de Assistência ao Educando	FG-1

ANEXO II - TABELAS

1). De Remuneração - para os cargos de Provimento em Comissão:

SIMBOLOGIA	VALOR MENSAL Cr$	Nº de CARGOS
CC-1	2.592.816	9
CC-2	2.077.152	19
CC-3	1.722.216	6
CC-4	1.377.816	-

2). De Gratificação - para as Funções Gratificadas:

SIMBOLOGIA	VALOR MENSAL Cr$	Nº de FUNÇÕES
FG-1	254.016	48
FG-2	179.040	01
FG-3	125.328	-
FG-4	87.744	-

Nota: O número de Funções de Simbologia FG-3 e FG-4 será fixado pelo Regimento Interno.

PREFEITO MUNICIPAL

- CONSULTORIA JURÍDICA — CONSULTOR | CC_1
- SECRETARIA — SECRETÁRIO | CC_1
- SECRETARIA MUN. DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÕES — SECRETÁRIO | CC_1
  - DEPTº DIVULGAÇÃO — CH. | CC-3
    - DIV. COMUNICAÇÃO — CH. | FG_1
    - DIV. ÁUDIO_VISUAL — CH. | FG_1
  - DEPTº PROMOÇÕES — CH | CC-3
    - DIV. ESPORTE E LAZER — CH. | FG_1
    - DIV. EVENTOS CULTURAIS — CH. | FG_1
- SECRETARIA MUN. DE GOVERNO — SECRETÁRIO | CC_1; OFICIAIS DE GABINETE | CC-4
  - ASSESSORIA LEGISLATIVA — ASSESSOR | CC_2
  - ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS — ASSESSOR | CC_2
  - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA — COORDENADOR | CC_3
    - CENTRO ADM. LUIZ AMARAL — ENCARREGADO | FG_1
- COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA RURAL — COORDENADOR | CC_3
- COMISSÃO DE LICITAÇÃO — SEC. EXECUTIVO | FG_1
- JUNTA DE RECURSOS FISCAIS — SEC. EXECUTIVO | FG_1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETÁRIO | CC-1

DEPARTAMENTO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO
CH. DO DEPARTAMENTO | CC-2

- **DIVISÃO DE COMPRAS** — CH. DA DIVISÃO | FG-1
- **DIVISÃO DE ALMOXARIFADO** — CH. DA DIVISÃO | FG-1
- **DIVISÃO DE PATRIMÔNIO** — CH. DA DIVISÃO | FG-1

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
CHEFE DO DEPARTAMENTO | CC-2

- **DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO** — CH. DA DIVISÃO | FG-1
- **DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO** — CH. DA DIVISÃO | FG-1

DEPARTAMENTO DO PESSOAL
CH. DO DEPARTAMENTO | CC-2

- **DIVISÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO** — CH. DA DIVISÃO | FG-1
- **DIVISÃO DE FREQUÊNCIA E FOLHAS DE PAGT.** — CH. DA DIVISÃO | FG-1

Câmara Municipal de Barra Mansa

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SECRETÁRIO	CC_1

ASSISTÊNCIA TECNICO_ ADMINISTRATIVA

ASSISTENTE	FG_1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

CH. DEPTº	CC_2

DIVISÃO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

CH. DA DIVISÃO	FG_1

DIVISÃO DE CONTABILIDADE PA_ TRIMONIAL E FIN.

CH. DA DIVISÃO	FG_1

TESOURARIA

CH. DA DIVISÃO	FG_1

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

CH. DEPTº	CC_2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

CH. DA DIVISÃO	FG_1

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

CH. DA DIVISÃO	FG_1

DEPARTAMENTO DE CADASTRO E ARRECADAÇÃO

CH. DEPTº	CC_2

DIVISÃO DE CADASTRO IMOBI_ LIÁRIO _ FISCAL

CH. DA DIVISÃO	FG_1

DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

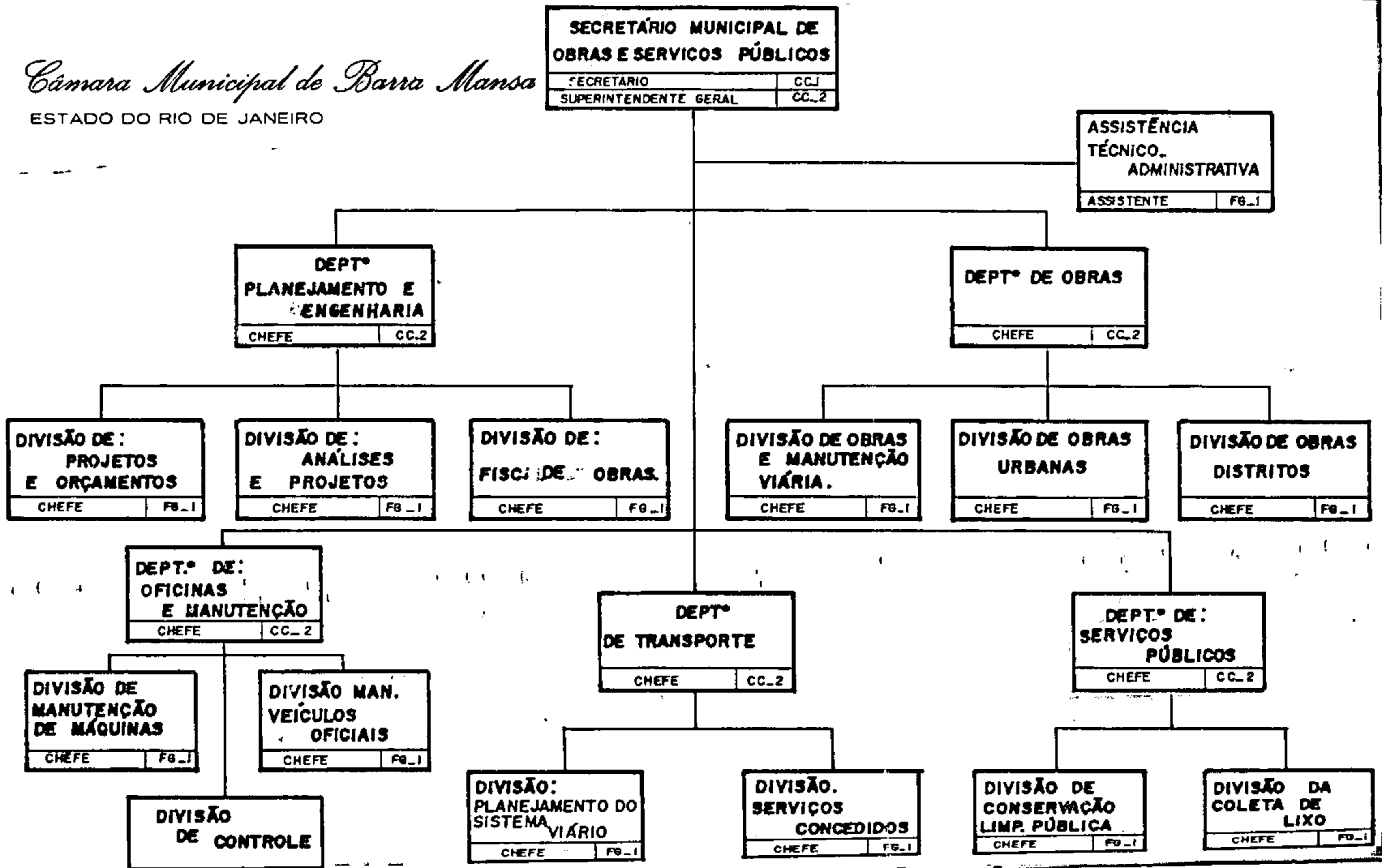
CH. DA DIVISÃO	FG_1

DIVISÃO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

CH. DA DIVISÃO	FG_1

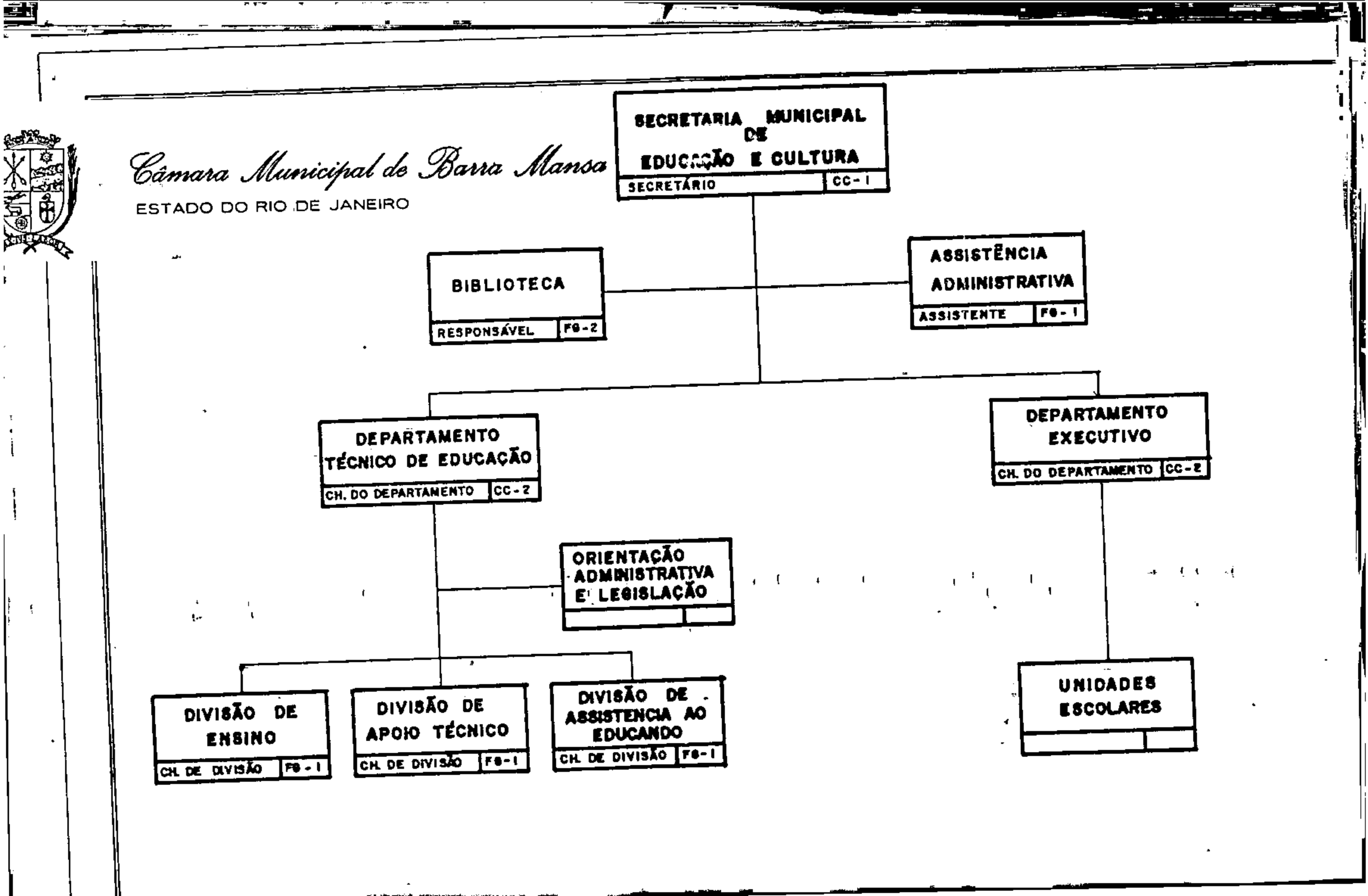
Câmara Municipal de Barra Mansa

ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Câmara Municipal de Barra Mansa

ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Câmara Municipal de Barra Mansa

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

