



LEI Nº. 615/2010 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010.

“Dispõe sobre a Organização da Administração Pública municipal de São Miguel do Araguaia e dá outras providências.”

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, ESTADO DE GOIÁS**, fulcrada na competência que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem ainda a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o relevante interesse social, **APROVA** e **EU**, na condição de Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 1º** - A Administração Municipal atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos das disposições constitucionais.

**Art. 2º** - A Administração Municipal é instrumento de ação de Governo e suas atividades terão por finalidade, em todos os seus níveis e modalidades, o bem estar da coletividade e o atendimento adequado ao cidadão, e visarão a:

- I. criar meios para o pleno exercício da cidadania, de forma universal e irrestrita;
- II. democratizar a ação administrativa, no intuito de contemplar as aspirações dos diversos segmentos da sociedade;
- III. possibilitar a criação de meios de participação e controle, pela sociedade organizada, sobre a execução dos serviços públicos;
- IV. promover e articular o desenvolvimento local, funcionando como instrumento de fomento à inovação e como agente de mobilização dos recursos sociais;
- V. garantir a provisão de bens e serviços básicos e o aproveitamento racional dos recursos naturais, limitando a atuação da atividade econômica, quando julgado de relevante interesse para a coletividade;
- VI. revitalizar o serviço público, desenvolver, capacitar e valorizar o servidor, com o propósito de dotar o aparelho estatal dos meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades;
- VII. melhorar os padrões de desempenho, com o objetivo de obter-se a alocação adequada dos recursos públicos para atendimento das necessidades da população.

**CAPÍTULO II**  
**DO PODER EXECUTIVO**



**Art. 3º** - O Poder Executivo, no que compreende a direção superior da Administração Municipal, é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, quando por ele convocado para missões especiais, e pelos Secretários Municipais e gestores equivalentes a estes.

**§ 1º** - Os Secretários Municipais e os gestores a eles equivalentes são solidariamente responsáveis com o Prefeito, pelos atos que referendarem.

**§ 2º** - Os Secretários Municipais os gestores a eles equivalentes são responsáveis pelos atos que praticarem no exercício de suas atribuições e pelos praticados por delegação.

**Art. 4º** - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração municipal.

**Art. 5º** - Todo dirigente de órgão ou entidade da Administração Municipal qualquer que seja a natureza, categoria ou nível hierárquico do seu cargo, obriga-se ao cumprimento dos deveres de probidade e de eficiência.

**Art. 6º** - A Administração Municipal compõe-se:

- I. da administração direta, constituída pelos órgãos gerenciais na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e dos Órgãos Especiais de Atuação Desconcentrada;
- II. da administração indireta, que compreende as seguintes entidades, existentes ou que vierem a ser criadas:
  - a) autarquias;
  - b) empresas públicas;
  - c) sociedades de economia mista;
  - d) fundações públicas.

**§ 1º** - As entidades da administração indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade, sem prejuízo da respectiva autonomia, de forma a possibilitar a supervisão e avaliação do seu comportamento legal e do seu desempenho econômico-financeiro, em cotejo com os objetivos do Município.

**§ 2º** - Ao fundo de previdência dos servidores municipais, criado por lei, se aplicam as regras da administração indireta.

**Art. 7º** - Aos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal, no cumprimento dos deveres, obrigações, direitos e poderes que lhes são, implícita ou explicitamente deferidos pela legislação e, com o intuito de viabilizar a produção de bens e serviços indispensáveis às necessidades da população, incumbe o exercício das seguintes funções:

- I. saúde, saneamento e meio ambiente;
- II. educação, cultura, esportes e lazer;
- III. agricultura e pecuária;
- IV. indústria, comércio e turismo;
- V. assistência e promoção social, habitação e trabalho;
- VI. administração geral, planejamento, finanças, política urbana, trânsito, transportes e obras e serviços públicos.



**Art. 8º** - Para o exercício das funções de que trata o artigo anterior, incumbe aos órgãos e entidades da Administração Municipal o desempenho de atividades relacionadas com:

- I. ação política e social;
- II. pesquisa, planejamento, organização, métodos, orçamento e sistema de arrecadação;
- III. administração e desenvolvimento de recursos humanos, material, patrimônio, documentação, comunicação administrativa e serviços urbanos;
- IV. tributação e finanças;
- V. auditoria e contabilidade;
- VI. licitação e compras;
- VII. comunicação municipal.

**Art. 9º**- A Administração Municipal é unidade orçamentária única com autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo poderá, observados os limites da lei, assegurar autonomia administrativa e financeira, no grau conveniente, aos serviços em regime especial, como tais entendidos os órgãos incumbidos da execução de programas e convênios, em especial nas áreas de saúde, educação, ação social e meio ambiente, sem prejuízo da supervisão pertinente.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS**

**Art. 10** - Compete à Administração Municipal, na gestão da Administração Pública do seu nível, exercer os poderes, direitos e deveres que lhe são conferidos pela Constituição e pelas leis e, especialmente:

- I. planejar e controlar a ação governamental;
- II. organizar e manter os serviços e sistemas administrativos e operacionais indispensáveis ao cumprimento de suas funções;
- III. prover as necessidades do seu governo e da sua administração, podendo, quando necessário, pedir auxílio à União e ao Estado;
- IV. dispor sobre os direitos e deveres dos seus funcionários e instituir os respectivos regime jurídico e planos de carreira;
- V. propor a instituição de tributos e multas;
- VI. dispor sobre tributação, fiscalização e arrecadação de tributos, multas e outras receitas;
- VII. autorizar, permitir ou conceder serviços públicos;
- VIII. exercer o poder de polícia no âmbito do território do Município;
- IX. exercer o procuratório municipal na orientação jurídica às ações administrativas e na representação administrativa e judicial da Administração e do Município, de forma centralizada e/ou por meio da contratação de terceiros.



**Art. 11** - Compete, ainda, à Administração Municipal, no âmbito de sua competência constitucional e legal, no desempenho da missão de promover o bem comum:

- I. zelar pela observância da Constituição e das leis;
- II. cuidar da saúde pública, do meio ambiente, da assistência social e manter serviço de amparo à maternidade, à infância, à velhice, à invalidez, aos excepcionais e aos deficientes;
- III. promover o serviço de abastecimento de água e de iluminação pública, nos termos da lei;
- IV. difundir o ensino através de escolas públicas;
- V. promover a difusão cultural, a educação física e os desportos;
- VI. promover, mediante financiamento da União e do Estado, programas de habitação de interesse social;
- VII. proteger e preservar os recursos naturais, o patrimônio histórico e artístico e a memória pública;
- VIII. promover o lazer comunitário;
- IX. planejar e controlar a ocupação e o uso do solo, executar obras públicas e promover o assentamento populacional no âmbito de sua competência, nos termos do Plano Diretor;
- X. promover as políticas urbanas de sua competência e aquelas voltadas para o serviço municipal de trânsito e de prevenção a incêndios e sinistros, diretamente ou por meio de convênios.
- XI. promover o desenvolvimento econômico-social e zelar pelo fortalecimento das relações do trabalho;
- XII. prestar a assistência judiciária local, observada a competência da União e do Estado quanto à matéria;
- XIII. colocar à disposição da população outros serviços públicos.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

**Art. 12** - A composição da Administração Direta, nos termos do art. 6º, inciso I, desta Lei, compreende os seguintes níveis:

- I. de apoio e assessoramento gerencial superior ao Chefe do Poder Executivo, representado pelos Secretários Municipais e Superintendentes, pelo Procurador Jurídico, pelo Controle Interno da Prefeitura e pelo Chefe de Gabinete.
- II. de assessoramento e apoio, representado pelas assessorias do Prefeito e dos Secretários Municipais;



- III. de atuação instrumental, representado pelos órgãos dos sistemas de planejamento e orçamento, de finanças e de administração, com funções relativas ao controle das atividades que lhes são inerentes e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Administração Municipal;
- IV. de execução programática, representada por Gerências, Divisões e Seções, encarregadas das funções típicas e permanentes das Secretarias Municipais e Superintendências, consubstanciadas em programas, projetos e atividades;
- V. de deliberação normativa, consultiva, de fiscalização e de formulação de políticas setoriais, constituído por Órgãos Colegiados;
- VI. de atuação descentralizada, representado pelas entidades da administração indireta, vinculadas às respectivas Secretarias.

**Parágrafo Único** - Os dirigentes dos órgãos referidos no inciso I, na qualidade de agentes políticos, integram o grupo de Cargos de Gerenciamento Superior - CGS .

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 13** - A estrutura organizacional básica da administração direta compreende:

### I. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DO PREFEITO:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Controladoria Interna da Prefeitura;
- d) Assessoria Especial;
- e) Defensoria Pública Municipal.

### II. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- a) **Secretaria Municipal de Administração**, como órgão central dos sistemas municipais de planejamento, orçamento e de recursos humanos;
- b) **Secretaria Municipal de Finanças**, como órgão central do sistema municipal de finanças.

### III. ÓRGÃOS OPERACIONAIS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte;
- c) Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Lazer.
- d) Secretaria Municipal da Saúde;
- e) Secretaria Municipal da Ação Social;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio;

### IV. ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal de Cultura;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;



- e) Conselho Municipal do Trabalho e Emprego;
- f) Conselho Municipal do Desenvolvimento Econômico e Social;
- g) Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do FUNDEB e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- h) Conselho Municipal de Turismo;
- i) Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- j) Conselho Municipal de Educação – CME;
- k) Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;
- l) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e de Recursos Hídricos – COMDEMA;
- m) Conselho da Cidade - CONCIDADE;
- n) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades Especiais;
- o) Comissão Permanente de Licitações;
- p) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- q) Comissão Municipal da Defesa Civil.

**V. FUNDOS MUNICIPAIS:**

- a) Fundo Municipal de Saúde – FMS;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- d) Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- e) Fundo Municipal de Habitação;
- f) Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
- g) Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- h) Fundo Municipal do Meio Ambiente e de Recursos Hídricos - FUMMARH;
- i) Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiros - FEMBOM.

**VI. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DE GOVERNO:**

- a) Unidade Municipal de Cadastro da Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Colaboração com atividades do Ministério da Agricultura e do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;
- c) Unidade Municipal de Colaboração com o Poder Judiciário e com o Ministério Público.

**Parágrafo Único** - Com a finalidade de otimizar resultados e visando a racionalização dos serviços públicos, o Chefe do Poder Executivo poderá delegar aos titulares de secretarias ou órgãos, outras atribuições, inclusive responder, interinamente, por mais de uma secretaria ou órgão.

**CAPÍTULO III  
DA ARTICULAÇÃO DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 14** - Integram a estrutura organizacional básica de cada Secretaria Municipal:

- I. em nível de direção superior, a instância administrativa referente ao cargo de Secretário Municipal e equivalente;



II. em nível de atuação deliberativa, consultiva e normativa, os Órgãos Colegiados;

III. em nível de execução programática, os seguintes:

- a) Superintendências;
- b) Gerências;
- c) Divisões;
- d) Seções;
- e) Agentes de Serviços Urbanos;
- f) Agentes de Serviços Rurais;
- g) Agentes de Serviços Administrativos.

**Art. 15** - A controladoria interna da Prefeitura se constitui em órgão da Administração direta, com atuação nas áreas de contabilidade, quanto a Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Razoabilidade e Regularidade da execução da receita e da despesa, com observância da Lei de Responsabilidade Fiscal, avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução de programas de Governo e dos orçamentos do município, em conformidade com a Resolução Normativa nº 004 de 06 de setembro de 2001 em seus artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 16** - Cabe ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a estrutura complementar dos órgãos integrantes da administração direta, sendo-lhe ainda facultado, nos termos e limites desta Lei, promover a vinculação das unidades administrativas básicas previstas neste capítulo.

§ 1º - Os níveis hierárquicos básicos poderão ser acrescidos ou reduzidos para atender a natureza especial das competências das Secretarias ou órgãos equivalentes.

§ 2º - Sobrevindo alteração que importe em mudança de denominação de unidades estruturais, o Chefe do Poder Executivo procederá a adaptação da nomenclatura correspondente, mediante ato próprio.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE APOIO DIRETO AO PREFEITO

**Art. 17** - As competências básicas dos órgãos de apoio direto e imediato ao Prefeito, ficam assim definidas:

##### I. GABINETE DO PREFEITO

Assistência imediata e direta ao Prefeito em assuntos relacionados com o seu expediente particular e oficial, compreendendo o controle de correspondência, organização de arquivo, agenda e relações multidisciplinares, assim como pelas relações político-administrativas com o Poder Legislativo e outras esferas de governo e da comunicação social do Poder Executivo;

##### II. ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Assistência imediata e direta ao Prefeito em assuntos relacionados com a representação judicial do Município, compreendendo a coordenação dos serviços contratados de assessoria, consultoria e direção jurídicas.

**III. CONTROLADORIA GERAL DA PREFEITURA****IV. DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS**

- a) Assessoramento do Prefeito em assuntos relacionados com as diversas áreas de atuação municipal com vista à formulação das políticas municipais a elas destinadas, de sorte a instrumentalizar as ações daí decorrentes.
- b) Assessoramento dos Secretários Municipais em assuntos relacionados com a sua área de atuação, de sorte a promover a sua articulação com os demais órgãos da Administração e com as áreas externas de interesse da Secretaria.

**V. ÓRGÃOS COLEGIADOS**

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:  
Observada a competência fixada na legislação que lhe é peculiar, cabe-lhe atuar na formulação e no controle da execução da política dos direitos e da proteção da criança e do adolescente no âmbito da responsabilidade municipal.
- b) Conselho Tutelar:  
Zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente.
- c) Conselho Municipal de Cultura:  
Formular as políticas municipais voltadas para área da cultura.
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar:  
Zelar pelo cumprimento da política pública de alimentação escolar, propondo diretrizes e acompanhando a execução pelos órgãos do sistema municipal de educação.
- e) Conselho Municipal do Trabalho e Emprego:  
Participar da formulação das políticas e diretrizes que orientem as ações do Governo, com vistas ao incremento de ações na formação da mão de obra e na oferta de emprego, integrando-as ao Sistema Nacional de Emprego.
- f) Conselho Municipal do Desenvolvimento Econômico e Social:  
Participar da formulação das políticas de fomento nas áreas da agropecuária, indústria, comércio e serviços, tendo em conta a condição sóciopolítica do Município no contexto regional.
- g) Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do FUNDEB, e de Valorização dos Profissionais da Educação:  
Atuar no acompanhamento das ações municipais destinadas à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica e na adequada valorização dos profissionais da educação, observada a legislação peculiar.
- h) Conselho Municipal de Turismo:  
Formular as políticas municipais voltadas para área do turismo.

**i) Conselho Municipal de Saúde:**

Observada a competência fixada na legislação que lhe é peculiar, cabe-lhe atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde no âmbito da responsabilidade municipal.

**j) Conselho Municipal de Educação:**

Observada a competência fixada na legislação que lhe é peculiar, cabe-lhe atuar na formulação e no controle da execução da política de educação no âmbito da responsabilidade do ensino público municipal.

**k) Conselho Municipal de Assistência Social:**

Atuar na formulação, acompanhamento e controle da execução da política de assistência social no âmbito municipal.

**l) Conselho Municipal do Meio Ambiente e de Recursos Hídricos:**

Definição e coordenação das políticas de prevenção, fiscalização e gerenciamento do meio ambiente e dos recursos hídricos, competindo-lhe também a fixação de diretrizes administrativas e operacionais da Agência Municipal do Meio Ambiente e de Recursos Hídricos – AMMARH e o exame das contas do Fundo Municipal do Meio Ambiente de Recursos Hídricos

**m) Conselho Municipal de Segurança Pública:**

Compete a formulação de políticas locais voltadas para a área de segurança pública, com vistas a auxiliar os órgãos das esferas estadual e municipal.

**n) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades Especiais:**

Observada a competência fixada na legislação que lhe é peculiar, cabe-lhe atuar na formulação e no controle da execução da política de proteção e inserção social das pessoas portadoras de necessidades especiais no âmbito da responsabilidade municipal.

**o) Conselho da Cidade – CONCIDADE:**

as competências fixadas no ato de sua criação.

**p) Comissão Permanente de Licitações:**

Compete a realização das licitações para obras, compras e serviços, alienações e concursos, na Administração Municipal em todas as suas modalidades.

**q) Comissão Municipal de Defesa Civil:**

Compete o gerenciamento das ações municipais nos casos de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais, por meio da elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos, integrando os sistemas estadual e nacional de Defesa Civil.

**§ 1º** - Os membros efetivos de conselhos e comissões municipais exercem funções consideradas de natureza relevante, aplicando-lhes quanto à remuneração pelo encargo a vedação contida no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de São Miguel do Araguaia.

**§ 2º** - São competências básicas das Assessorias:



- I. planejamento, coordenação e acompanhamento das ações institucionais nas diversas áreas de atuação da Administração Municipal, notadamente nas de comunicação institucional, agricultura e pecuária, comércio e indústria.
- II. planejar e propor a atuação da Administração Municipal no que concerne às parcerias com os governos Federal e Estadual voltadas ao interesse comum dos entes públicos com o Município;
- III. articular-se com os órgãos e entidades dos governos Federal e Estadual para a efetivação de ações de fomento nas áreas de interesse;
- IV. ligar-se com as entidades civis do Município para o encaminhamento de seus interesses e reivindicações perante as outras esferas de governo.
- V. articular-se com os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público com atuação no Município, com vistas a integrar as ações da Administração Municipal no apoio às suas demandas.

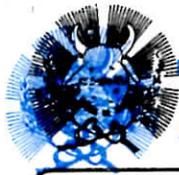
§ 3º - O Chefe do Poder Executivo poderá criar outros órgãos de deliberação coletiva para atender programas e projetos da União e do Estado, em execução pelo Município em regime de convênio ou contrato, de natureza transitória e/ou vinculada aos referidos ajustes.

## CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

**Art. 18** – Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I. cuidar dos negócios e interesses da Administração nas áreas de controle de documentos, atendimento ao público, manutenção dos bens imóveis da Prefeitura, planejamento e orçamento, recursos humanos, e suprimento das necessidades materiais e de pessoal para os demais órgãos da administração municipal;
- II. gerenciar os serviços de estatísticas e de planejamento, atuando na elaboração do orçamento e no acompanhamento da sua execução;
- III. gerenciar os serviços de protocolo, atendimento ao público, arquivo de documentos, manutenção dos bens imóveis da sede da Prefeitura e apoio logístico às atividades da administração;
- IV. gerenciar os serviços e a política de pessoal ativo e inativo da Administração, atuando nas atividades de cadastro de pessoal, legislação, arquivo de documentos do servidor, elaboração de folha de pagamento, registros de recolhimento de tributos e contribuições incidentes na remuneração do pessoal e ações de apoio e orientação ao servidor;
- V. gerenciar as atividades de gestão administrativa, apoio logístico e finanças da sua estrutura organizacional;
- VI. gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos à sua área de atuação;

**Parágrafo Único** – Compete-lhe ainda:



- I. cuidar dos bens, direitos e obrigações do Município no âmbito de sua competência;
- II. cuidar da política do pessoal ativo e inativo, no que tange à legislação e à previdência social;
- III. atuar nos serviços de conservação, limpeza e vigilância do patrimônio imobiliário municipal.

**Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:**

- I. cuidar dos negócios e interesses da Administração nas áreas de arrecadação, finanças e política fazendária;
- II. gerenciar os serviços de arrecadação de tributos e os de finanças, atuando na coleta de tributos e na sua fiscalização, assim como nos serviços de recebimento, guarda e movimentação de valores da Prefeitura, incluindo os pagamentos e as retenções e transferências de tributos recolhidos nessa atividade;
- III. responder pela estrutura e funcionamento do contencioso administrativo fiscal;
- IV. responder pelas atividades de fiscalização tributária no âmbito da competência do Município;
- V. cuidar das ações destinadas aos registros e cadastros dos contribuintes da fazenda municipal;
- VI. cuidar do controle e acompanhamento da situação dos contribuintes perante o fisco, com vistas às ações destinadas aos lançamentos tributários, inclusões na dívida ativa, parcelamento de débitos e cobrança judicial;
- VII. responder pela emissão de documentos e certidões de natureza fiscal no âmbito de sua atuação;
- VIII. responder pela cobrança extrajudicial de tributos;
- IX. instruir os órgãos e entes responsáveis pelo contencioso fiscal com documentos e informações nos processos judiciais de interesse do Município.

**CAPÍTULO III**

**ÓRGÃOS OPERACIONAIS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA**

Públicos:

**Art. 20 – São competências básicas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração nas áreas de obras públicas, estradas, serviços de limpeza, conservação e jardinagem de logradouros públicos e da iluminação pública, assim como as políticas de ação urbana;
- II. gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos à sua área de atuação;
- III. gerenciar as ações de execução e/ou acompanhamento de obras rodoviárias e urbanas, assim como as obras e reformas de bens imóveis da administração pública municipal;



- IV. gerenciar os serviços públicos municipais, atuando na ordenação e controle do solo, infra-estrutura urbana, nas vias e logradouros públicos, nas estradas municipais, iluminação pública, urbanização, limpeza pública, fiscalização de posturas, obras e licenças.

**Parágrafo Único** – Compete-lhe ainda:

- I. cuidar dos bens, direitos e obrigações do Município na área de sua atuação;
- II. atuar nos serviços de conservação, limpeza e vigilância do patrimônio imobiliário municipal;
- III. supervisionar e orientar a implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento;
- IV. acompanhar, fiscalizar e receber as obras e serviços de engenharia executados por meio de convênios ou contratos;
- V. acompanhar a implantação e o desenvolvimento do Plano Diretor do Município, propondo ações para a sua permanente atualização;
- VI. executar outras atividades correlatas.

e Esportes:

**Art. 21** - São competências básicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração nas áreas da educação e do ensino, assim como da cultura no âmbito municipal;
- II. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração nas áreas dos esportes;
- III. gerenciar as ações de planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação escolar;
- IV. gerenciar as ações de supervisão escolar, apoio logístico ao funcionamento das unidades administrativas e escolares da Secretaria, execução e prestação de contas de convênios e programas da sua área de atuação, e da alimentação e transporte escolares;
- V. gerenciar as ações de promoção e incentivo à cultura.
- VI. gerenciar as ações de promoção e incentivo aos esportes.

**Parágrafo Único** – Inclui-se na sua competência:

- I. a organização das atividades de planejamento, a execução e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, orientação educacional, psicológica e pedagógica e administração escolar, com vistas à melhoria do Processo Educativo;
- II. coordenação, manutenção e avaliação dos programas de alimentação e transporte escolar;
- III. organização, estruturação e manutenção dos programas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com a cooperação técnica e financeira do Estado e da União;
- IV. planejamento e execução de ações voltadas para o desenvolvimento e atualização pedagógica e para a capacitação e aprimoramento do corpo docente;



- V. proposição de ações voltadas para o incentivo e colaboração com o ensino superior no Município;
- VI. organização e manutenção do acervo da Biblioteca Municipal;
- VII. coordenação das atividades da banda de Música Municipal e do Coral Municipal;
- VIII. elaboração de calendário anual de eventos culturais e artísticos do Município;
- IX. elaboração de calendário anual de eventos esportivos;
- X. coordenação das ações voltadas para a difusão do esporte no Município, promovendo a integração com a sociedade civil assistida;

e Lazer:

**Art. 22** – São competências básicas da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração nas áreas do turismo, eventos e lazer;
- II. gerenciar as ações de promoção e incentivo ao turismo.

**Parágrafo Único** – Inclui-se na sua competência:

- I. elaboração de calendário anual de eventos turísticos do Município;
- II. elaboração e execução de projetos e programas voltados para a expansão e consolidação da infra-estrutura de turismo no Município;
- III. o fomento às iniciativas privadas destinadas ao fortalecimento do turismo na área do Município;
- IV. a execução de outras atividades correlatas.

**Art. 23** - São competências básicas da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração na área da saúde em nível municipal;
- II. gerenciar as atividades de gestão administrativa, apoio logístico e finanças da sua estrutura organizacional;
- III. gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos à sua área de atuação;
- IV. gerenciar as ações de controle e avaliação dos serviços médicos e da prestação da assistência à saúde do público atendido;
- V. gerenciar as ações básicas de saúde nas áreas de vigilância sanitária e no atendimento prestado nos Centros e Postos de Saúde, assim como por meio dos programas de saúde da família e de combate a endemias;
- VI. gerenciar as ações do Hospital Municipal nas áreas de administração da unidade, de clínica médica e das ações hospitalares.

**Parágrafo Único** – Inclui-se na sua competência:

- I. a formulação e organização da política municipal de saúde pública;



- II. a elaboração, orientação e execução dos planos de prevenção e recuperação da saúde no âmbito municipal;
- III. elaboração e execução dos planos, programas e ações de controle de doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica no território municipal, atuando na fiscalização preventiva e repressiva;
- IV. prestação de assistência médica e odontológica para pessoas carentes nas unidades de saúde sob a sua administração;
- V. articulação com os órgãos congêneres da União e do Estado na implantação de projetos e programas de saúde financiados pelos mesmos;
- VI. manutenção de registros relativos aos atendimentos e carências, para alimentar os programas e projetos na área de saúde pública;
- VII. promoção de ações que visem o treinamento e aperfeiçoamento do pessoal atuante na área de assistência à saúde;
- VIII. a execução de outras atividades correlatas.

**Art. 24 - São competências básicas da Secretaria Municipal da Ação Social:**

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração na área de valorização da pessoa hipossuficiente, com ênfase na promoção do trabalho e capacitação profissional, na proteção ao menor e adolescente e à pessoa idosa, de assistência às pessoas carentes, da segurança alimentar e da promoção da habitação popular;
- II. gerenciar os programas voltados para a promoção do trabalho e emprego e de cursos profissionalizantes;
- III. gerenciar a promoção da assistência social, por meio de programas de segurança alimentar e de habitação popular;
- IV. gerenciar as ações de assistência e orientação ao menor e ao adolescente necessitados, atuando na administração das creches municipais;
- V. gerenciar as ações de assistência e proteção à pessoa idosa necessitada, atuando na administração da Casa da Pessoa Idosa;
- VI. gerenciar as ações de triagem, cadastramento e seleção da comunidade assistida;
- VII. gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos à sua área de atuação;
- VIII. gerenciar as ações de administração e de apoio logístico da secretaria.

**Parágrafo Único – Inclui-se na sua competência:**

- I. a promoção das ações voltadas para a integração social das pessoas hipossuficientes da comunidade assistida;
- II. a propositura de programas e projetos com entidades públicas e privadas na sua área de atuação;
- III. a articulação com as Secretarias Municipais da Saúde e da Educação, com vistas a inserir o público assistido nas ações por estas desenvolvidas, notadamente quanto aos programas da "bolsa-escola" e assistência e orientação à mãe gestante;



- IV. a promoção e o incentivo às iniciativas associativas para a construção e melhoria da casa própria e da moradia;
- V. organização e execução de projetos e programas de proteção ao trabalhador e estímulo à geração de empregos, visando proporcionar melhoria das condições de vida da população;
- VI. planejar, executar e manter programas de iniciação ocupacional e aprendizagem infanto-juvenil;
- VII. planejar, executar e manter programas de estímulo ao associativismo nas áreas da agricultura e do comércio;
- VIII. executar outras atividades correlatas.

**Art. 25** - São competências básicas da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio:

- I. cuidar dos negócios, interesses e políticas da Administração nas áreas da agricultura, da pecuária, da indústria e do comércio no âmbito da competência municipal;
- II. gerenciar as atividades de gestão administrativa, apoio logístico e finanças da sua estrutura organizacional;
- III. gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos à sua área de atuação;
- IV. atuar no sentido de promover o desenvolvimento agrícola e pastoril no Município, com ênfase nas ações de pesquisa e melhoramento das técnicas agrárias e do plantel semovente da região;
- V. promover ações que visem a promoção da produção, industrialização e comércio dos bens agrários e pastoris do Município;
- VI. promover e/ou incentivar a realização de eventos, cursos e seminários destinados aos produtores rurais com vistas à implementação de novas tecnologias nas áreas da agropecuária e da agroindústria;
- VII. atuar no sentido da efetiva aplicação da legislação relativa à defesa sanitária animal e vegetal;
- VIII. em conjunto com as Secretarias Municipais da Saúde e do Meio Ambiente, incentivar e fortalecer as práticas destinadas à preservação do meio ambiente e à sanidade animal e vegetal, com aplicação nos processos agro-industriais e pastoris;
- IX. incentivar o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo agrícola, pecuário, comercial e industrial;
- X. responder pela elaboração das políticas municipais de fomento à indústria e ao comércio;
- XI. observada a competência dos órgãos e entidades dos demais níveis de governo, promover ações que visem à assistência técnica às empresas, em especial as micro-empresas, em projetos de implantação, ampliação e diversificação;
- XII. executar outras atividades correlatas.

**Art. 26** - A Defensoria Pública Municipal, compete:



- I. orientar, defender e proteger os direitos das pessoas reconhecidamente carentes, que não têm condições de pagar custas processuais e honorários de advogado, sem prejuízo próprio ou da família (com base na Lei 1060/50 – Assistência Judiciária);
- II. a Defensoria Pública Municipal prestará atendimento a todo e qualquer que procurar e comprovar insuficiência de recursos, o que deverá ser feito junto a Secretaria Municipal de Ação Social, que promoverá criteriosa avaliação acerca da real necessidade do assistido, que se compõe.
  - a) Defensor Público Municipal;
  - b) Chefe de Registro, Cadastro e Arquivo dos Jurisdicionados atendidos.

**TÍTULO IV  
DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 27** - Os órgãos de Direção Superior do Poder Executivo Municipal terão a seguinte composição:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Assessoria Jurídica;
- III. Controladoria Interna da Prefeitura;
- IV. Secretaria Municipal de Administração;
- V. Secretaria Municipal de Finanças;
- VI. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VII. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes;
- VIII. Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Lazer;
- IX. Secretaria Municipal da Saúde;
- X. Secretaria Municipal da Ação Social;
- XI. Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio;

§ 1º - O Assessoramento Superior do Chefe do Poder Executivo será composto de 03 (três) Assessorias Especiais.

§ 2º - O Assessoramento do Secretário será composto de 01 (um) assessor, responsável pelo apoio direto ao Secretário e pela articulação da área de atuação da Secretaria com os demais órgãos da Administração Municipal e com aqueles das demais esferas de Governo, assim como no relacionamento com a sociedade civil local.

**Art. 28** - O Gabinete do Prefeito é composto pelos seguintes órgãos:



- I. Chefia de Gabinete;
- II. Gerência de Comunicação Social;
- III. Divisão de Apoio e Assistência ao Gabinete;
- IV. Seção de Recepção;

**Art. 29** – A Assessoria Jurídica do Município é exercida por Advogado devidamente inscrito na OAB, compete:

- a) elaborar projetos de leis, decretos, portarias e outros atos normativos típicos do Poder Executivo;
- b) patrocinar defesa em Juízo, dos interesses do município, por determinação do Prefeito, inclusive nos feitos relativos à dívida ativa;
- c) pronunciar-se em processos administrativos que lhe forem submetidos;
- d) participar nos processos relativos às aquisições imobiliárias, inclusive por meio de desapropriações promovidas pelo município, elaborando os atos declaratórios de utilidade pública ou interesse social;
- e) acompanhar os processos de licitações promovidos pelo Executivo Municipal;
- f) emitir pareceres e elaborar os estudos jurídicos que lhe forem solicitados pelo Prefeito;
- g) outras atividades correlatas.

**Art. 30** - A Controladoria Interna da Prefeitura, compõe:

- I. Superintendente de Controle Interno;
- II. Assessoria Jurídica;
- III. Chefia de Coordenação dos Balancetes e Arquivo.

órgãos:

**Art. 31** - A Secretaria Municipal de Administração é composta dos seguintes

Execução.

- I. Assessoria;
- II. Gerência de Planejamento e Orçamento:
  - a) Divisão de Estatística, Elaboração Orçamentária e Acompanhamento da
- III. Gerência de Recursos Humanos:
  - a) Divisão de Cadastro, Legislação e Folha de Pagamento;
  - b) Seção de Apoio e Orientação ao Servidor.
- IV. Gerência de Apoio Administrativo:
  - a) Divisão de Guarda, Manutenção e Conservação de Bens Móveis da Prefeitura;
  - b) Divisão de Limpeza e Vigilância dos prédios da Prefeitura;
  - c) Divisão de Protocolo e Registros de Documentos;
  - d) Seção do Protocolo Central e Recepção;
  - e) Seção do Arquivo Geral e de Manutenção;
  - f) Agentes de Serviços Administrativos.



órgãos:

§ 1º - Subordinam-se a Secretaria Municipal de Administração, os seguintes

I. Superintendência de Planejamento e Orçamento, que compete:

- a) A elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e do Orçamento anual do Município, bem como o assessoramento às demais secretarias municipais na área de projetos e orçamentos;
- b) Pesquisar e montar os projetos de captação de recursos, federal e estadual, de interesse da municipalidade;
- c) Acompanhar a execução da LDO, PPA e LOA;
- d) Supervisionar, coordenar e executar ações de fomento e apoio à indústria e comércio;
- e) Supervisão, controle, planejamento e execução de políticas agropecuárias do município;
- f) Executar as políticas de apoio e fomento à indústria e ao comércio instalado, ou que pretenda instalar-se, no município, inclusive ampliação;
- g) Executar as ações e políticas de qualificação e especialização da mão-de-obra local, por si ou mediante convênio;
- h) Planejamento, coordenação e execução de programas habitacionais realizados pelo próprio município, ou como co-participante;
- i) Outras atividades correlatas.

II. Superintendência de Planejamento e Orçamento se compõe:

- a) Superintendente de Planejamento e Orçamento;
- b) Gerente de Planejamento;
- c) Chefia de Projetos.

III. Superintendência de compras de materiais, serviços e abastecimento, que se compõe:

- a) Superintendente de Compras e Abastecimento;
- b) Gerente de pesquisas de preços e qualidade;
- c) Chefia de Fiscalização, Compras e Serviços.

IV. Diretoria Administrativa da Comissão Permanente de Licitação e Avaliação, que se compõe:

- a) Diretor Administrativo da Comissão de Licitação e Avaliação;
- b) Gerente de Elaboração e Registro de Contratos;
- c) Chefe do Controle e Arquivo dos Processos Licitatórios.

V. Diretoria de Divisão do Banco do Povo, que se compõe:

- a) Diretor de Divisão do Banco do Povo;
- b) Chefe de Carteira de Empréstimo do Banco do Povo.

VI. Diretoria de Divisão do Patrimônio, que se compõe:

- a) Diretor de Divisão do Patrimônio.



VII. Chefia do Serviço Militar, que se compõe:

- a) Chefe do Serviço Militar

VIII. Chefia do Serviço de Cadastramento do INCRA, que se compõe:

- a) Chefe do Serviço INCRA

IX. Diretoria da Divisão de Trânsito Municipal, que se compõe:

- a) Chefe do Cadastramento de Veículos.

**Art. 32** – A Secretaria Municipal de Finanças é composta pelos seguintes órgãos:

I. Assessoria;

II. Gerência de Arrecadação e Finanças:

- a) Divisão da Coletoria de Tributos;
- b) Seção de Cadastro de Contribuintes;
- c) Divisão de Fiscalização Tributária;
- d) Seção de Registro de Feitos Fiscais;
- e) Seção de Processo Administrativo Tributário.

III. Diretoria Administrativa de Tesouraria e Controle Financeiro:

- a) Divisão Financeira;
- b) Divisão de Registros;
- c) Agentes Administrativos.

**Art. 33** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é composta pelos

seguintes órgãos:

I – Superintendência de Ações Urbanas:

I.1 – Gerência de Obras e Serviços Públicos Urbanos:

- a) Divisão de Ordenação, Controle do Uso do Solo e de Obras Públicas;
- b) Divisão de Fiscalização de Posturas, Costumes, Obras e Licenças;
- c) Divisão de Infra-estrutura Urbana.
- d) Divisão de Limpeza Pública;
- e) Divisão de Urbanização, Parques e Jardins;
- f) Divisão de Manutenção e Conservação dos prédios públicos municipais.

I.2 – Gerência de Máquinas, Veículos e Equipamentos:

- a) Divisão Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos;
- b) Divisão de Abastecimento.

I.3 – Gerência de Administração dos Povoados Municipais:

- a) Divisão de Administração do Povoado do Porto Luiz Alves;
- b) Divisão de Administração do Povoado de Nova Lourdes (Tataíra);
- c) Divisão de Administração do Povoado de "JK".

I.4 - Gerência de Iluminação Pública:



- a) Divisão de Reparos;
- b) Seção de fiscalização.

**II – Superintendência de Ações na Área Rural e nos Povoados:**

**II.1 – Diretoria Administrativa de Obras e Serviços Públicos no Povoado de Porto Luiz Alves:**

- a) Divisão Financeira;
- b) Divisão de Registros;
- c) Agentes de Serviços Urbanos;
- d) Agentes de Serviços Rurais.

**II.2 – Gerência de Obras Públicas no Povoado de Nova Lourdes;**

**II.3 – Gerência de Obras e Serviços Públicos no Povoado de JK;**

**II.4 – Diretoria de Divisão de Transportes, Obras e Serviços Distritais;**

**II.5 – Diretoria de Divisão de Conservação e Manutenção das Estradas Municipais.**

**Art. 34** - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Assessoria;
- II. Gerência Pedagógica;
- III. Gerência Administrativa:
  - a) Divisão de Projetos e de Execução Financeira;
  - b) Divisão de Planejamento e de Execução de Programas;
  - c) Divisão de Apoio Executivo;
  - d) Divisão de Projetos Esportivos;
  - e) Divisão do Coral Municipal;
  - f) Divisão de Projetos Culturais e Biblioteca;
  - g) Divisão de Alimentação Escolar;
  - h) Divisão de Controle Nutricional e Cardápio.
- IV. Gerência de Transporte Escolar:
  - a) Divisão de Planejamento do Transporte Escolar;
  - b) Divisão de Fiscalização do Transporte Escolar;
  - c) Divisão de Monitoria dos Alunos do Transporte Escolar.
- V. Gerência de Promoção e Incentivo à Cultura.
- VI. Gerência de Promoção e Incentivo aos Esportes e ao Lazer.

**Parágrafo Único –**

- a) Diretoria de Unidade Escolar;
- b) Secretaria Geral da Unidade Escolar;
- c) Coordenadoria de Unidade Escolar;
- d) Agentes de Serviços Administrativos.

**Art. 35** - A Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Lazer é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Assessoria
- II. Gerência de Promoção e Incentivo ao Turismo.



III. Divisão de Eventos, Turismo e Lazer;

IV. Agentes de Serviços Administrativos.

**Art. 36** - A Secretaria Municipal da Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

I. Assessoria;

II. Gerência de Administração e Finanças:

- a) Divisão de Administração;
- b) Divisão Financeira;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Divisão de Patrimônio.

III. Gerência de Apoio Logístico

- a) Divisão de Manutenção de Bens Imóveis e Móveis;

IV. Gerência de Controle e Avaliação:

- a) Divisão de Auditoria e Controle de Prestadores de Serviços;
- b) Divisão de Regulação;
- c) Divisão de Planejamento e Avaliação;
- d) Seção de Atendimento Médico de Urgência – SAMU.

V. Gerência de Atenção Integral à Saúde:

- a) Divisão de Atenção Básica em Saúde;
- b) Divisão de Vigilância em Saúde;
- c) Divisão de Atenção Especial em Saúde;
- d) Seção de Vigilância Epidemiológica;
- e) Diretor de Vigilância Sanitária.

VI. Hospital Municipal:

- a) Diretoria Técnica;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Divisão de Serviço Social;
- d) Divisão da Farmácia Básica de Saúde;
- e) Divisão de Apoio Administrativo;
- f) Seção de Serviços Gerais e Manutenção;
- g) Seção de Recepção, Arquivo e Registros;
- h) Seção de Faturamento;
- i) Agentes de Serviços Administrativos.

**Art. 37** - A Secretaria Municipal da Ação Social é composta pelos seguintes

órgãos:

I. Assessoria;

II. Gerência de Trabalho e Capacitação Profissional:

- a) Divisão de Cursos Profissionalizantes;
- b) Divisão de Ação Comunitária.

III. Gerência de Apoio à Criança e ao Adolescente:

- a) Divisão de Assistência e Apoio ao Menor;
- b) Divisão de Apoio ao Menor Aprendiz;



- c) Seção de Acompanhamento e Controle;
- d) Seção de Cadastro e Registro;
- e) Seção de Apoio à Família do Menor.

**IV. Gerência de Assistência Social e Apoio à Pessoa Idosa:**

- a) Divisão de Apoio à Casa da Pessoa Idosa.

**V. Gerência de Apoio Técnico Especializado:**

- a) Divisão de Psicologia;
- b) Divisão de Serviço Social;
- c) Divisão de Pedagogia;
- d) Divisão de Administração e Finanças;
- e) Seção de Triagem, Cadastro e Seleção;
- f) Seção de Execução e Fiscalização de Convênios;
- g) Seção de Apoio Logístico e Finanças.

**VI. Agentes de Serviços Administrativos.**

**Art. 38** – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Assessoria;
- II. Gerência de Agricultura e Pecuária:
  - a) Divisão de assistência e orientação na agricultura e pecuária;
  - b) Divisão de orientação e fiscalização sanitária animal e vegetal.
- III. Gerente de Indústria e Comércio.
  - a) Agente de Serviços Administrativos

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ESTRUTURAIS**

**Art. 39** - As unidades estruturais das Secretarias Municipais têm as seguintes competências básicas:

- I. Gerências
  - a) Atuar no planejamento e execução das atividades afetas à respectiva Secretaria, promover a integração entre as suas diversas áreas, visando à consecução dos resultados programados;
  - b) promover análises de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gestão dos recursos postos à sua disposição;

**II. Divisões**

Dirigir as atividades e programas ~~acometidos~~ de forma global pelas Gerências a que se vinculam, mediante ações operativas desconcentradas;



**III. Seções**

Executar a parcela de atribuições que lhe cabe na estrutura das gerências ou divisões, com vistas a cumprir o objetivo fim do órgão.

§ 1º - As Secretarias Municipais adotarão, nos seus regimentos internos, a denominação dos seus órgãos estruturais, em correlação com as competências gerais que lhes são atribuídas.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá em sua estrutura, em nível imediatamente inferior ao de Secretário Municipal, duas superintendências, destinadas respectivamente a atuarem na região urbana e rural do Município.

**CAPÍTULO III  
DA VINCULAÇÃO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS MUNICIPAIS**

**Art. 40** - Os conselhos e comissões municipais vinculam-se às Secretarias Municipais e entidades na forma abaixo:

**I. Gabinete do Prefeito:**

- a) Conselho da Cidade – CONCIDADE;
- b) Comissão Municipal de Defesa Civil.

**II. Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Conselho Municipal do Desenvolvimento Econômico e Social;
- b) Conselho Municipal de Segurança Pública;

**III. Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Lazer.**

**IV. Secretaria Municipal da Saúde:**

- a) Conselho Municipal de Saúde – CMS.

**V. Secretaria Municipal da Ação Social:**

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal do Trabalho e Emprego;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;
- e) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades Especiais;

§ 1º - O Comitê de Mobilização Social, cuja competência encontra-se definida no ato de sua criação, vincula-se ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de deliberação coletiva criados em razão de programas e projetos da União e do Estado, em funcionamento no Município por meio de convênio ou contrato, de natureza transitória e/ou vinculada aos referidos ajustes, terão a sua vinculação definida por ato do Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO V  
DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**



## CAPÍTULO I

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

**Art. 41** - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional entre os membros da sua equipe e a sua integração aos objetivos da Administração Municipal, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento de noções, atividades e conhecimentos sobre os objetivos da sua área, através de participação crítica, além do racional controle de custos, da qualidade dos serviços e do uso dos recursos técnicos e materiais postos à sua disposição.

**Parágrafo Único** - As competências particulares das unidades da estrutura organizacional, assim como as atribuições dos seus dirigentes, observadas as disposições desta lei, serão fixadas no regimento interno de cada um deles.

## CAPÍTULO II

### DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Art. 42** - São atribuições dos Secretários Municipais e os ocupantes dos cargos que lhes são equivalentes, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, a direção, a orientação e a coordenação dos órgãos integrantes da sua respectiva Secretaria ou órgão, bem como a supervisão das entidades a eles vinculadas, com vistas à plena consecução dos objetivos e metas estabelecidas no plano de ação do governo municipal.

## CAPÍTULO III

### DOS SUPERINTENDENTES

**Art. 43** - São atribuições dos Superintendentes, como auxiliares diretos e imediatos do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, a coordenação e direção das atividades dos órgãos responsáveis pelas atividades operativas da Secretaria nas áreas urbana e rural, respectivamente, com vistas à plena consecução dos objetivos e metas estabelecidas no plano de ação do governo municipal para a citada Secretaria.

## CAPÍTULO IV

### DO CHEFE DE GABINETE

**Art. 44** - O Chefe de Gabinete, com prerrogativas e vantagens do cargo de Secretário Municipal, tem por atribuições a assistência ao Prefeito Municipal, no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do Gabinete e a coordenação da agenda diária de trabalho, bem como o controle e encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas da função de gabinete, reportadas ou determinadas por aquela autoridade.



**CAPÍTULO V  
DOS ASSESSORES**

**Art. 45** - Aos Assessores estão afetas as atribuições de assessoramento técnico ao Prefeito e aos Secretários Municipais, compreendendo a realização e/ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos e justificativas, controle de atos normativos, dentre outras tarefas típicas de assessoria.

**CAPÍTULO VI  
DOS GESTORES DAS GERÊNCIAS**

**Art. 46** - Aos gestores das gerências estão afetas as atribuições básicas de direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.

**Parágrafo Único** - As atribuições dos Diretores do Hospital equiparam-se para efeito deste artigo às dos Gerentes, observadas as peculiaridades próprias do órgão.

**CAPÍTULO VII  
DOS DIRETORES DE DIVISÃO**

**Art. 47** - Aos Diretores de Divisão estão afetas as ações de direção na execução dos programas e atividades integrantes das respectivas Gerências.

**CAPÍTULO VIII  
DOS CHEFES DE SEÇÃO**

**Art. 48** - Aos Chefes de Seção estão afetas as ações operativas de gerenciamento dos programas e atividades integrantes da competência do órgão.

**TÍTULO VI  
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**CAPÍTULO I  
DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 49** - As leis que dispuserem sobre a criação, instituição e organização das Autarquias e Fundações Públicas Municipais, observarão:

**I. quanto à forma organizacional:**

- a) a instituição de órgãos deliberativos de direção superior, de controle econômico e financeiro e de orientação técnica, sendo o primeiro desses presididos pelo titular da Secretaria vinculante, com exceção das Fundações Públicas, nas quais terão assento representantes legais do Prefeito;
- b) a nomeação e a exoneração dos dirigentes e membros dos órgãos deliberativos, todos com mandato por prazo indeterminado, através de ato do Prefeito;
- c) a adoção de técnicas e de metodologia de planejamento, organização, contabilidade de custos e administração financeira, adequadamente modernas e atualizadas;

**II. quanto à administração de pessoal:**

- a) adoção de regime jurídico de cargo efetivo e de confiança;
- b) a organização de planos de cargos, carreira e remuneração, com observância do princípio da qualificação profissional associado ao desempenho;
- c) a investidura em cargo efetivo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
- d) fornecimento periódico, para o Cadastro Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, de dados e informações sobre o pessoal a serviço da entidade.

**Art. 50** - As Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista sujeitar-se-ão ao regime jurídico da legislação infraconstitucional, cabendo ao Prefeito, na qualidade de representante do acionista majoritário, por ato próprio, promover a indicação para a Assembléia Geral de cada uma delas, da quantidade dos cargos diretivos, colegiados, bem como seus titulares.

**Art. 51** - As entidades da administração indireta relacionar-se-ão de forma indireta com as Secretarias Municipais a que estiverem vinculadas.

**Art. 52** - É da competência do colegiado superior da entidade a aprovação prévia de:

- I. planos e programas de trabalho, bem como orçamento de dispêndios operacionais e de investimento e suas alterações;
- II. intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- III. atos de organização que introduzam alterações substanciais no modelo orgânico formal da entidade;
- IV. tarifas e tabelas relativas aos serviços, produtos e operações de interesse público;
- V. programas e campanhas de divulgação e publicidade;
- VI. atos de desapropriação e de alienação;
- VII. balanços e demonstrativos de prestações de contas e aplicações de recursos orçamentários e extra-orçamentários.

**Parágrafo Único** - O dirigente principal da entidade integrará o colegiado como seu Secretário Executivo, cabendo-lhe, nesta qualidade, a implantação das decisões e deliberações do órgão.



**Art. 53** - O colegiado superior promoverá, na entidade, o controle contábil e de legitimidade por meio de jornadas de auditoria sobre os atos administrativos relacionados com despesas, receitas, patrimônio, pessoal e material, de forma periódica e incidência variável.

**§ 1º** - A auditoria, sempre que possível, terá sentido preventivo e poderá ser conduzida por meio de auditores independentes, habilitados mediante processo licitatório.

**§ 2º** - Os auditores não poderão auditar a mesma entidade por mais de dois exercícios financeiros consecutivos.

## **CAPÍTULO II DA VINCULAÇÃO DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 54** - As entidades da administração indireta vinculam-se às Secretarias Municipais na forma abaixo:

I. Secretaria Municipal de Administração:

a) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Araguaia;

**Parágrafo Único** - Os fundos de natureza contábil, previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1967, vinculam-se aos órgãos afins.

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 55** - Os cargos de provimento em comissão da administração direta, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, observada a autonomia municipal, e, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da legislação aplicável e constantes dos anexos desta Lei Complementar, são os seguintes:

- I. cargos referentes aos dos Secretários Municipais e seus equivalentes Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Jurídico e Controlador Geral da Prefeitura;
- II. cargos em comissão referentes aos cargos de Superintendentes e Assessores;
- III. cargos em comissão referentes aos Gerentes, Diretores e Chefes.

**§ 1º** - A designação e dispensa de servidores efetivos para o exercício de função gratificada far-se-á por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** - O cargo em comissão de Gerente Pedagógico constante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer será ocupado por servidor do quadro do magistério municipal ou por pessoa possuidora de formação na área da educação.

**Art. 56** - O Chefe do Poder Executivo, por meio de lei específica, criará funções gratificadas (FG) destinadas aos servidores efetivos designados para o exercício de funções que exijam grau de dedicação e responsabilidade superiores às atribuições normais do cargo.

**Art. 57** - Em face do disposto nesta Lei são considerados:



01	Diretor da Divisão de Planejamento e da Execução de Programas	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Apoio Executivo	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Projetos Esportivos	CD - 1
01	Diretor da Divisão do Coral Municipal	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Projetos Culturais e da Biblioteca	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Alimentação Escolar	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Controle Nutricional e Cardápio	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Planejamento do Transporte Escolar	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Fiscalização do Transporte Escolar	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Monitoria dos Alunos do Transporte Escolar	CD - 1
10	Diretor de Unidade Escolar	CD - 1
15	Secretário Geral de Unidade Escolar	CS - 1
15	Coordenadoria Escolar	CS - 1
30	Agente Administrativo	CS - 2

**ANEXO VIII**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Turismo e Eventos	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Gerente de Promoção e Incentivo ao Turismo	CGS - 5
01	Diretor da Divisão de Eventos	CD - 1
05	Agentes Administrativos	CS - 2

**ANEXO IX**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio	CGS - 1
01	Assessoria da Secretaria	CGS - 4
01	Gerente de Agricultura e Pecuária	CGS - 5
01	Gerente de indústria e Comércio	CGS - 5
01	Diretor de Divisão de Assistência e Orientação na Agricultura e Pecuária	CD - 1
01	Diretor de Divisão de Orientação e Fiscalização Sanitária Animal e Vegetal	CD - 1
05	Agente de Serviços Rurais	CS - 2
05	Agentes de Serviços Administrativos	CS - 2



I. extintos todos os cargos de direção e assessoramento superiores, no âmbito da administração direta, constantes da Lei nº 499 de 20 de setembro de 2006 e de suas alterações;

II. criados os cargos constantes dos anexos I a XIII desta Lei.

§ 1º - Os substitutos de cargos e funções criados por esta Lei perceberão, enquanto durar a substituição, qualquer que seja sua duração, as mesmas vantagens acometidas ao respectivo titular.

§ 2º - Nenhum servidor ativo ou inativo receberá, consoante disposição constitucional, a título de remuneração ou subsídio, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, montante superior ao percebido pelo Prefeito Municipal;

§ 3º - Excetuam-se da regra contida no parágrafo anterior as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

§ 4º - O subsídio/remuneração dos cargos criados por esta Lei é o constante do Anexo XIV.

**Art. 58** - Até que seja fixada a remuneração dos cargos constantes dos anexos desta Lei, permanecem em vigor os valores estabelecidos na legislação vigente que a precedeu.

**Art. 59** - Em decorrência do disposto nesta Lei, extinguem-se os órgãos integrantes da estrutura anterior.

§ 1º - Consideram-se equivalentes as denominações anteriores dos órgãos transformados por força desta lei, especialmente para efeito de leis e decretos vigentes e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

§ 2º - Os direitos, deveres e responsabilidades, bem como os recursos desta Lei, no que couber, serão transferidos para os novos órgãos, observadas as competências absorvidas por eles ou a eles inerentes.

**Art. 60** - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, organismos e entidades públicas e privadas, objetivando a adequada integração da Secretaria Municipal de Trânsito ao Sistema Nacional de Trânsito.

**Art. 61** - O Chefe de Gabinete, tem direitos e prerrogativas de Secretário Municipal.

**Art. 62** - O Chefe do Poder Executivo:

- I. disporá sobre a organização e funcionamento da administração do Município, baixando os atos necessários à ativação de cada órgão da estrutura organizacional;
- II. transferirá os saldos das dotações orçamentárias consignadas aos órgãos ora extintos e abrirá créditos adicionais, de natureza especial ou suplementar, dentro dos **limites definidos em lei**, destinados à execução do disposto nesta Lei;
- III. promoverá a consolidação, extinção, fusão e remanejamento de órgãos colegiados de consulta, coordenação, deliberação e assessoramento, salvo os criados em virtude de prescrição constitucional ou de Lei Federal.

**Art. 63** - Ao servidor do quadro efetivo investido em cargo de provimento em comissão, na administração direta, é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão do seu cargo efetivo.



**Parágrafo Único** – O servidor que optar pela remuneração do seu cargo contribuirá para a previdência municipal.

**Art. 64** - O Chefe do Poder Executivo poderá avocar a si, qualquer assunto da esfera do Poder Executivo, para decidi-lo.

**Art. 65** - As leis sancionadas pelo Chefe do Poder Executivo e os decretos por ele baixados serão referendados pelo titular da Secretaria Municipal a que os atos digam respeito.

**Parágrafo Único** - Serão referendados, por todos os Secretários, os atos normativos de interesse geral que envolvam todos os órgãos da administração municipal.

**Art. 66** - Os cargos em comissão, criados por esta lei e de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, são os constantes dos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito – Anexo I;
- II. Secretaria Municipal de Administração – Anexo IV;
- III. Secretaria Municipal de Finanças - Anexo V;
- IV. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – Anexo VI;
- V. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer – Anexo VII;
- VI. Secretaria Municipal de Turismo e Eventos - Anexo VIII;
- VII. Secretaria Municipal da Saúde - Anexo IX;
- VIII. Secretaria Municipal da Ação Social - Anexo X;
- IX. Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio - Anexo XII;

**Art. 67** – O chefe do Poder Executivo, em face do interesse público, poderá ceder servidores do quadro efetivo para apoiar órgãos da Administração Federal e Estadual, assim como do Poder Judiciário e do Ministério Público, sediados no Município, na efetivação das relações de cooperação e auxílio mútuo.

**Art. 68** - No que não for incompatível, na implantação desta Lei, observar-se-á o princípio da recepção, consagrado na Constituição Federal.

**Art. 69** – O Chefe do Poder Executivo editará decreto com o Regimento Interno dos órgãos constantes do artigo 28, no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei.

**Art. 70** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 71** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 499, de 27 de setembro de 2006.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA,**  
**ESTADO DE GOIÁS,** aos 31 dias do mês de dezembro de 2010.

ADEMIR CARDOSO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

<b>CERTIDÃO</b> Certifico e dou fé que nesta data fixei uma cópia do presente <u>Decreto</u> no placar desta Prefeitura Municipal, no lugar de costume e de acordo com a Lei. S. M. do Araguaia, <u>31</u> / <u>12</u> / <u>10</u> <u>J. J. J. J.</u> <b>Enaity Alencar Parreira Veloso</b> SEC. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEC. Nº 197/2009
---

**ANEXOS DA LEI Nº 615 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010.****ANEXO I  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>QUANT.</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Chefe de Gabinete	CGS - 1
01	Defensor Público Municipal	CGS - 2
03	Assessor Jurídico do Município	CGS - 2
01	Superintendente de Controladoria Interna	CGS - 2
03	Assessoria Especial de Gabinete	CGS - 2
01	Gerente de Comunicação Social	CGS - 5
01	Diretor de Divisão de Apoio e Assistência ao Gabinete	CD - 1
01	Chefe da Seção de Recepção	CS - 1
01	Chefe de Registro, Cadastro e Arquivo dos Jurisdicionados Atendidos	CS - 1

**ANEXO II  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>QUANT.</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Secretário Municipal de Administração	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Superintendente de Planejamento e Orçamento	CGS - 2
01	Superintendente de Compras e Abastecimento	CGS - 2
01	Diretor Administrativo de Recursos Humanos	CGS - 3
01	Gerente de Apoio Administrativo	CGS - 5
01	Gerente de Planejamento	CGS - 5
01	Gerente de Pesquisa de Preços e Qualidade	CGS - 5
01	Diretor de Divisão de Estatística, Elaboração do Orçamento e Acompanhamento da Execução	CD - 1
01	Diretor Administrativo da Comissão Permanente de Licitação e Avaliação	CGS - 3
01	Diretor de Divisão Municipal de Trânsito	CD - 1
01	Diretor de Divisão do Banco do Povo	CD - 1
01	Diretor de Divisão do Patrimônio	CD - 1
01	Diretor Administrativo de Cadastro, Legislação e Folha de Pagamento	CGS - 3
01	Divisão de Guarda, Manutenção e Conservação de Bens Móveis da Prefeitura	CD - 1
01	Divisão de Limpeza e Vigilância dos Prédios da Prefeitura	CD - 1
01	Divisão de Protocolo e Registro de Documentos	CD - 1
01	Seção de Apoio e Orientação ao Servidor	CS - 1
01	Seção de Protocolo Central e Recepção	CS - 1
01	Seção de Arquivo Geral e de Manutenção	CS - 1
01	Gerente de Elaboração e Registro de Contratos	CGS - 5
01	Chefe de Controle e Arquivo dos Processos Licitatórios	CS - 1
01	Chefe de Carteira de Empréstimos do Banco do Povo	CS - 1
01	Chefe de Serviço Militar	CS - 1



01	Chefe de Serviço de Cadastramento do INCRA	CS - 1
01	Chefe de Cadastramento de Veículos	CS - 1
01	Chefe de Projetos	CS - 1
08	Agente de Serviços Administrativos	CS - 2

**ANEXO III**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Finanças	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Diretor Administrativo de Arrecadação e Finanças	CGS - 3
01	Diretor Administrativo de Tesouraria e Controle Financeiro	CGS - 3
01	Diretor Administrativo de Contabilidade	CGS - 3
01	Diretor da Divisão de Coletoria e Tributos	CD - 1
01	Diretor da Divisão Tributária	CD - 1
01	Diretor da Receita Financeira	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Registros	CD - 1
01	Chefe da Seção de Cadastros de Contribuintes	CS - 1
01	Chefe da Seção de Registros de Feitos Fiscais	CS - 1
01	Chefe da Seção de Processos Administrativo Tributário	CS - 1
05	Agente de Serviços Administrativos	CS - 2

**ANEXO IV**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal da Saúde	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	CGS - 3
01	Diretor Técnico do Hospital Municipal	CGS - 3
01	Gerente de Administração e Finanças	CGS - 5
01	Gerente de Apoio Logístico	CGS - 5
01	Gerente de Controle e Avaliação	CGS - 5
01	Gerente de Atenção Integral à Saúde	CGS - 5
01	Diretor da Divisão de Administração	CD - 1
01	Diretor da Divisão Financeira	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Patrimônio	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Auditoria e Controle de Prestadores de Serviço	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Regulação	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Atenção Básica em Saúde	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Vigilância em Saúde	CD - 1
01	Diretor da Vigilância Sanitária	CGS - 5
01	Diretor da Divisão de Atenção Especial em Saúde	CD - 1



01	Diretor da divisão de Serviço Social	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Farmácia Básica do HM	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Apoio Administrativo do HM	CD - 1
01	Chefe da Seção de Atendimento Médico de Urgência - SAMU	CS - 1
01	Chefe da Seção de vigilância Epidemiológica	CS - 1
01	Chefe da Seção de Serviços Gerais e Manutenção do HM	CS - 1
01	Chefe da Seção de Recepção, Arquivo e Registro do HM	CS - 1
01	Chefe da Seção de Faturamento	CS - 1
10	Agente de Serviços Administrativos	CS - 2

**ANEXO V**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Ação Social	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Gerente de Trabalho e Capacitação Profissional	CGS - 5
01	Gerente de Assistência Social e Apoio a Pessoa Idosa	CGS - 5
01	Gerente de Apoio à Criança e ao Adolescente	CGS - 5
01	Gerente de Apoio Técnico Especializado	CGS - 5
05	Conselheiro Tutelar	CGS - 5
01	Diretor da Divisão de Cursos Profissionalizantes	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Ação Comunitária	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Assistência e Apoio ao Menor	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Apoio ao Menor Aprendiz	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Apoio à Casa da Pessoa Idosa	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Psicologia	CD - 1
01	Diretor de Assistência Social	CD - 1
01	Diretor de Pedagogia	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Administração e Finanças	CD - 1
01	Chefe da Seção de Acompanhamento e Controle	CS - 1
01	Chefe da Seção de Cadastro e Registro	CS - 1
01	Chefe da Seção de Apoio à Família do Menor	CS - 1
01	Chefe da Seção de Triagem Cadastro e Seleção	CS - 1
01	Chefe da Seção de Execução e Fiscalização de Convênios	CS - 1
01	Chefe da Seção de Apoio Logístico e Finanças	CS - 1
10	Agente de Serviços Administrativos	CS - 2

**ANEXO VI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Superintendente de Ações Urbanas	CGS - 2
01	Superintendente de Ações na Área Rural e nos Distritos	CGS - 2
01	Gerente de Obras e Serviços Públicos Urbanos	CGS - 5
01	Gerente de Máquinas, Veículos e Equipamentos	CGS - 5
01	Gerente de Administração dos Povoados Municipais	CGS - 5
01	Gerente de Iluminação Pública	CGS - 5
01	Gerente de Obras e Serviços Públicos na Área Rural e nos Distritos	CGS - 5
01	Diretor de Obras e Serviços Públicos no Povoado de Porto Luiz Alves	CGS - 3
01	Diretor da Divisão de Ordenação, Controle do Uso de Solo e Obras Públicas	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Fiscalização de Postura, Costumes, Obras e Licenças	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Infra-estrutura Urbana	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Limpeza Pública	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Urbanização, Parques e Jardins	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos Municipais	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Abastecimento	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Administração do Povoado de Nova Lourdes	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Administração do Povoado de "JK"	CD - 1
01	Diretor da Divisão de Reparos	CD - 1
01	Diretor de Transportes, Obras e Serviços Distritais	CD - 1
01	Diretor da Divisão de conservação e Manutenção das Estradas Municipais	CD - 1
01	Chefe da Seção de Fiscalização	CD - 1
25	Agentes de Serviços Urbanos	CS - 2
25	Agentes de Serviços Rurais	CS - 2
20	Agentes Administrativos	CS - 2

**ANEXO VII**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Educação	CGS - 1
01	Assessor da Secretaria	CGS - 4
01	Gerente Pedagógico	CGS - 5
01	Gerente de Administração	CGS - 5
01	Gerente do Transporte Escolar	CGS - 5
01	Gerente de Promoção e Incentivo à Cultura	CGS - 5
01	Gerente Promoção e Incentivo aos Esportes e ao Lazer	CGS - 5
01	Diretor da Divisão de Projetos e da Execução Financeira	CD - 1



**ANEXO X**  
**SUBSÍDIO E REMUNERAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS E DOS**  
**OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
CGS - 1	Secretário Municipal, Assessor Jurídico e Chefe de Gabinete	R\$ 3.890,00
CGS - 2	Superintendente, Defensor Público, Assessor Especial	R\$ 1.945,00
CGS - 3	Diretor Administrativo do Hospital Municipal, Diretor Técnico do Hospital Municipal, Diretor Administrativo da Comissão Permanente de Licitação, Diretor Administrativo de Tesouraria e Controle Financeiro, Diretor Administrativo de Arrecadação e Finanças, Diretor Administrativo de Contabilidade, Diretor Administrativo de Recursos Humanos, Diretor Administrativo de Cadastro, Legislação e Folha de Pagamento, Diretor Administrativo de Obras e Serviços Públicos no Povoado de Porto Luiz Alves.	R\$ 1.550,00
CGS - 4	Assessor das Secretarias Municipais	R\$ 1.250,00
CGS - 5	Gerente das Secretarias Municipais	R\$ 995,00
CD - 1	Diretor de Divisão das Secretarias Municipais	R\$ 795,00
CS - 1	Chefe de Seções das Secretarias Municipais	R\$ 635,00
CS - 2	Agentes de Serviços Administrativos	R\$ 550,00