

Revogada pela Lei 640/04

LEI Nº 055/93, DE 17 DE AGOSTO DE 1993.

Autor: Prefeito Municipal

“Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Queimados e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados por seus representantes legais APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Das Diretrizes e Fundamentos

Art. 1º – A organização administrativa municipal baseia-se nas seguintes diretrizes e fundamentos:

I – imposição legal de definição da estrutura administrativa do Município de Queimados;

II – necessidade de implantação de estrutura organizacional administrativa voltada para o alcance das competências municipais constitucionais;

III – administração por objetivos de acordo com as características econômico-sociais do Município;

IV – acompanhamento e controle como instrumento do sistema de planejamento;

V – ação municipal dinâmica através do maior delineamento estrutural administrativo;

VI – descentralização administrativa, com o objetivo de clara definição das funções de direção e de execução;

VII – simplificação das relações entre o poder Público e a população, através de execução rápida das decisões governamentais.

CAPÍTULO II

Da estrutura Superior Administrativa

Art. 2º - A estrutura superior administrativa da Prefeitura Municipal de Queimados é composta pelos seguintes órgãos:

I – órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Prefeito:

1 – Gabinete do Prefeito.

2 – Procuradoria Geral do Município.

II – órgãos de Atividade –Fim

1 – Secretaria Municipal de Saúde.

2 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

3 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

4 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Assuntos Fundiários.

5 – Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente.

6 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

III – órgão de Atividade-Meio

1 – Secretaria Municipal de Administração.

2 – Secretaria Municipal de Economias e Finanças.

CAPÍTULO III
Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I – assistir o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a comunidade, entidade e associações de classe, órgãos da administração Federal e Estadual;

II – executar as atividades de relações sociais, internas e externas;

III – prestar assessoria administrativa ao Prefeito;

IV – preparar e registrar a correspondência do Prefeito;

V – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VI – organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo Municipal;

VII – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VIII – fazer registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Prefeito, bem como coordenar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

IX – prestar apoio administrativo à Junta do Serviço Militar;

X – organizar e coordenar as atividades de defesa civil do Município;

XI – promover a coordenação de promoção social, através da elaboração de projetos específicos, inclusive para fins de convênio com entidades nacionais e internacionais;

XII – incentivar as atividades cívicas;

XIII – coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando e remetendo as respostas;

XIV – acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos Projetos de Lei do Executivo Municipal e manter o controle respectivo;

XV – transmitir aos Secretários Municipais, Assessores e demais autoridades de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;

XVI – promover a elaboração das mensagens anuais do Prefeito, a serem enviadas a Câmara Municipal;

XVII – assessorar e representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

XVIII – avaliar os resultados das inspeções, perícias e auditorias encaminhadas pela Auditoria Geral do Município, no âmbito orçamentário financeiro e operacional, contábil de obras e de sistema

XIX – realizar licitações para a contratação de serviços gerais a aquisição de materiais, segundo legislação em vigor;

Parágrafo Único – o cargo de Chefe de Gabinete do prefeito equivale ao de Secretário Municipal.

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município, órgão da Administração Superior, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidades;

I – representar o Município de Queimados, em juízo ou em assuntos de seu interesse;

II – defender, em juízo ou fora dele, os interesses do Município de Queimados;

III – promover a cobrança administrativa ou judicial da Dívida Ativa do Município;

IV – exercer as funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental das Leis ou Atos Administrativos;

V – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao judiciário em mandados de segurança impetrados contra os atos do Prefeito e de outras autoridades municipais que forem indicadas em norma regulamentar;

VI – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas;

VII – defender os atos e prerrogativas do Prefeito, em Juízo ou fora dele;

VIII – elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IX – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

X – manter o registro dos contratos da Administração Municipal;

XI – opinar sobre providências de ordem jurídica determinadas pelo interesse público e pela aplicação das Leis vigentes;

XII – opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas por quaisquer órgãos públicos ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle Financeiro e Orçamentário;

XIII – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

XIV – manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município;

XV – opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possam influir como condição de seu prosseguimento;

XVI – tomar, em juízo ou fora dele, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

XVII – prestar apoio técnico aos Conselhos Municipais;

XVIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XIX – Realizar licitações para a contratação de serviços gerais e aquisição de materiais, segundo legislação em vigor.

Parágrafo único – o cargo de Procurador Geral equivale ao de Secretário Municipal.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Atividades - Fim

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Superior de Execução de Atividades-Fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – atuar como órgão normativo e de controle no campo da saúde pública de competência do Município;

II – elaborar planos e programas da Prefeitura na área de saúde;

III – assegurar a manutenção dos serviços de Assistência Médica e Odontológica nas unidades de Saúde do Município;

IV – desenvolver campanhas e programas de Saúde Pública, visando ao atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do Município, em articulação com as entidades Estaduais e Federais.

V – estabelecer, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto a assistência médico-odontológica à população Escolar do Município;

VI – coordenar as unidades de saúde existentes no Município, prestando atendimento hospitalar, ambulatorial e de pronto-socorro;

VII – analisar e propor medidas necessárias à compatibilização da política de saúde com as exigências de desenvolvimento econômico-social, rural e urbano;

VIII – identificar, normatizar e orientar o comportamento de grupos específicos em relação a problemas de saúde, higiene, planejamento familiar e outros, com consonância com os demais órgãos da Prefeitura;

IX – promover, junto à população local campanhas preventivas e de educação sanitária;

X – promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XI – estabelecer mecanismos de ação com outros órgãos da Administração Federal e Estadual, com o objetivo de organizar, coordenar supervisionar, controlar e avaliar os programas integrados de saúde;

XII – celebrar convênios destinados à saúde pública, executar seus programas e, quando for o caso, repassar e fiscalizar a aplicação dos recursos provenientes desses convênios;

XIII – promover a inspeção de saúde dos servidores municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIV – executar a fiscalização sanitária de logradouros, serviços e estabelecimentos do Município;

XV – promover as atividades de integração institucional e comunitária, através de eventos que incentivem a participação popular no processo de integração saúde-comunidade, nas fases de planejamento e execução.

XVI – fornecer aos órgãos Federais e Estaduais informações que permitam avaliar e reformar em conjunto os programas de saúde;

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Saúde é um órgão colegiado vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, cabendo ao Poder Executivo disciplinar a sua constituição, competência e funcionamento.

Art. 6º - a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, órgão da Administração Superior de execução de atividade-fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – Elaborar e desenvolver os Planos, Programas, Projetos e Atividades Educacionais, Culturais e de Desporto; em conformidade com as diretrizes e metas definidas, observada a política de desenvolvimento Econômico e Social do Município;

II – estabelecer e supervisionar a política Educacional, Cultural e de Desporto do Município;

III – executar as atividades relativas ao ensino de primeiro grau;

IV – editar, supervisionar a aplicação e implementar normas que assegurem o cumprimento dos princípios e diretrizes relativas ao ensino municipal, à cultura e à implementação dos programas desportivos em suas várias modalidades;

V – acompanhar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, assistência médico-odontológica à população escolar do Município;

VI – promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, programas de Educação Sanitária;

VII – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de prestação gratuita do ensino pré-escolar, de 1º grau, regular e supletivo, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à Educação, Cultura e Desporto;

VIII – promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Assuntos Fundiários, programas de ensino agropecuário;

IX – elaborar programas de atendimento educacional especializado aos superdotados e aos portadores de deficiências;

X – programar a ampliação, conservação e melhoria da Rede Municipal de Ensino;

XI – desenvolver programas de orientação pedagógica aos educandos, bem como proceder a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

XII – executar programas que objetivem o aprimoramento do nível profissional dos professores e de sua remuneração, integrando –os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XIII – organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para a admissão de Professores e especialistas em educação;

XIV – estabelecer o ano letivo da Rede Municipal de ensino;

XV – planejar e executar a matrícula escolar;

XVI – planejar, executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar;

XVII – coordenar e promover o atendimento ao Educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático escolar, alimentação, transporte e assistência à saúde;

XVIII – promover o desenvolvimento cultural do Município através do cultivo das ciências, das artes e das letras;

XIX – incentivar a atividade do artista e do artesão;

XX – planejar, implantar o controlar sistema de bibliotecas públicas na Rede Municipal de Ensino;

XXI – promover a proteção do Patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município, mantendo cadastro atualizado do Patrimônio histórico e do acervo cultural Público e Privado;

XXII – incentivar e promover manifestações culturais de caráter popular;

XXIII – formular a política Municipal de desporto;

XXIV – criar meios e condições adequadas para o desenvolvimento das práticas desportivas e recreativas;

XXV – criar e manter espaços adequados para a prática de esportes e praças públicas;

XXVI – promover jogos e competições esportivas amadoras, inclusive de alunos da Rede Pública Municipal;

XXVII – celebrar convênios com entidades públicas e privadas para estabelecimento de condições e instalações para fins comunitários de esporte e lazer a serem oferecidos gratuitamente a população;

XXVIII – elaborar o Plano Pedagógico Anual e o Plano Municipal de Educação para aprovação pelo Conselho Municipal de Educação;

Parágrafo Único – Os Conselhos Municipais de Educação, Cultura e Desporto são órgãos colegiados e vinculados diretamente ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, cabendo ao Poder Executivo disciplinar sua constituição, competência e funcionamento.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Assuntos Fundiários, órgão de Administração Superior de Execução de atividade-fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – atuar como órgão normativo quanto às políticas agrária, agrícola e da criação animal;

II – analisar, coordenar e executar programas de desenvolvimento rural com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e à preservação da natureza, objetivando a manutenção do homem na área rural, com acesso à formação profissional e Direto a Educação, Cultura e Desporto;

III – promover o levantamento das terras ociosas e inadequadamente aproveitadas, com vistas ao seu aproveitamento para a produção agrícola;

IV – cadastrar áreas de conflito pela posse da terra, no meio urbano e no meio rural, adotando providências que objetivem a regularização dos impasses;

V – elaborar o cadastro geral das propriedades rurais do Município com indicação do uso do solo, produção, cultura agrícola e grau de desenvolvimento científico e tecnológico das unidades de produção;

VI – manter relações com os órgãos das esferas Federal, Estadual, Municipal e entidades privadas, com vistas à utilização de recursos humanos, técnicos e financeiros destinados à implementação dos planos e projetos especiais para a área rural;

VII – analisar, planejar e propor política agrícola com prioridade à pequena produção e ao abastecimento alimentar através da comercialização direta;

VIII – planejar e implementar a política de desenvolvimento agropecuário compatível com a Política Agrária e com a preservação do meio-ambiente e conservação do solo;

IX – estimular os sistemas de produção integrada, a Policultura e a Agricultura Orgânica;

X – planejar, propor, manter e controlar barreiras sanitárias para impedir o ingresso no território municipal de animais e vegetais contaminados por pragas e doenças;

XI – promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, programas de ensino agropecuário, bem como de programas que vise à implantação e manutenção de hortas nas Escolas Municipais;

XII – fiscalizar, em conjunto a Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, a produção, comercialização, armazenamento, transporte e uso de agrotóxicos e biocidas em geral;

XIII – orientar os produtores rurais sobre técnicas de manejo e recuperação de solo.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, órgão da Administração Superior de execução de Atividade-Fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – atuar como órgão normativo quanto às políticas de desenvolvimento urbano e preservação dos recursos naturais e do Meio Ambiente;

II – propor os objetivos, metas, estratégias e programas da Política Urbana;

III – desenvolver o Plano Diretor do Município de Queimados, consolidando a política urbana e visando atender ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade, com vistas a garantir a melhoria da qualidade de vida da comunidade;

IV – propor a compatibilização de usos, conjugação de atividades e estímulo à política de desenvolvimento urbano no território municipal;

V – promover a urbanização, regularização fundiária de área favelada e de baixa renda, desde que as condições físicas das áreas ocupadas não imponham riscos de vida aos seus habitantes;

VI – promover e executar programas de construção de moradia populares, lotes urbanizados, garantindo condições habitacionais e infra-estrutura urbana;

VII – administrar as normas relativas ao saneamento, controle de loteamentos e aprovação de projetos de obras privadas;

VIII – planejar, elaborar e coordenar a execução dos programas e projetos dos órgãos públicos relativos ao desenvolvimento do Município;

IX – manter atualizada a planta cadastral do Município;

X – planejar, dirigir, organizar, coordenar e implementar programas de controle e preservação a flora e a fauna do Município;

XI – firmar convênios com órgãos das esferas Federal e Estadual para atender ao saneamento básico, quando necessário;

XII – planejar o programa anual de saneamento básico;

XIII – estabelecer o planejamento básico de saneamento público, considerando os serviços referentes à captação, adução, tratamento dos esgotos sanitários e de serviços de limpeza urbana;

XIV – planejar, propor e executar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e de Educação, Cultura e Desporto, programas de educação sanitária;

XV – fornecer informações ao Prefeito, com vistas à interdição de loteamento que não possua implantação de esgotamento sanitário, abastecimento de água potável e drenagem de águas pluviais;

XVI – definir a política do Meio-Ambiente, assegurando a coordenação adequada dos órgãos direta e indiretamente encarregados de sua implantação;

XVII – zelar pela utilização racional e sustentada dos recursos naturais e, em particular, pela integridade do patrimônio ecológico, genético, paisagístico e arqueológico;

XVIII – estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas;

XIX – controlar, monitorar e fiscalizar as instalações, equipamentos e atividades que comportam risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e o meio ambiente;

XX – fixar normas e padrões como condição para o licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;

XXI – propor e executar sinalização ecológica;

XXII – planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a implantação e manutenção de parques e jardins Municipais.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, órgão da administração superior de execução de Atividade-Fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – planejar, dirigir, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução e a conservação das obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II – planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução e a conservação dos serviços públicos de quaisquer natureza;

III – analisar e executar as medidas necessárias à implantação de projetos referentes ao saneamento básico do Município;

IV – planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução das obras de contenção de encostas;

V – elaborar os orçamentos dos serviços pertinentes às obras para definição dos respectivos custos e determinação do valor final da obra pública ou serviço de engenharia;

VI – elaborar os cronogramas físico-financeiros das obras públicas, com identificação da alocação de recursos humanos e materiais;

VII – fiscalizar as obras contratadas pelo Poder Público Municipal;

VIII – planejar a estratégia de execução das obras públicas;

IX – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

X – promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos e vias urbanas;

XI – promover a construção e conservação de parques, jardins públicos, praças e áreas de recreação;

XII – planejar, organizar, coordenar, normatizar e controlar as permissões e as concessões de serviços públicos, além da execução direta;

XIII – normatizar e controlar o sistema de transporte municipal;

XIV – estabelecer os critérios de fixação de tarifas dos serviços públicos municipais de transportes;

XV – propor ao Prefeito Municipal intervenção nas permissionárias e concessionárias para regularizar os serviços e suprir as deficiências dos serviços públicos;

XVI – estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito;

XVII – definir e regulamentar os itinerários a serem percorridos, a frequência de circulação, padrões de segurança e manutenção dos meios de circulação e normas de proteção contra a poluição sonora e ambiental;

XVIII – normatizar, coordenar e executar a gratuidade nos transportes coletivos urbanos municipais nos casos previstos em Lei;

XIX – controlar e executar procedimentos necessários à regularidade da iluminação pública municipal;

XX – disciplinar os servidores públicos funerários, inclusive quanto aos custos básicos mensais em suas diversas formas;

XXI – planejar, controlar e executar as atividades relativas à sinalização horizontal e vertical para controle do trânsito municipal;

XXII – organizar e manter os serviços de varredura, coleta domiciliar e destinação final do lixo nas áreas urbanas bem como executar a coleta de resíduos industriais, direta ou indiretamente;

XXIII – executar os serviços de manutenção das vias públicas, no que diz respeito à limpeza, sob qualquer forma;

XXIV – administrar as oficinas e garagens municipais bem como conservar e manter os próprios;

XXV – executar as atividades relativas a fabricação de materiais de construção para obras e serviços públicos.

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, órgão da Administração Superior de execução de atividade-fim, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade;

I – atuar como órgão normativo e de controle no campo do desenvolvimento econômico com justiça social, privilegiando o primado do trabalho e das atividades produtivas e distributivas da riqueza, de forma a assegurar a elevação da qualidade de vida e o bem estar da população;

II – elaborar e executar as políticas industrial, comercial e de serviços, garantida a efetiva participação dos diversos setores produtivos;

III – orientar as políticas industrial, comercial e de serviços, a serem implantadas, de forma a priorizar as ações que, tendo impacto social relevante, estejam voltadas para a geração de empregos, elevação dos níveis de renda e da qualidade da vida da comunidade e redução das desigualdades regionais;

IV – orientar e estimular a formação de cooperativas e outras formas de associativismo;

V – fiscalizar, orientar e disciplinar as atividades econômicas municipais, exceto as funções de fiscalização fazendária;

VI – planejar, coordenar e orientar a política integrada de fomento à indústria, ao comércio, aos serviços e às atividades primárias;

VII – propor ao Prefeito Municipal formas de incentivo às empresas privadas para direcionar novos investimentos no território municipal, com prioridade para os que tenham por fim atividades de caráter social relevante;

VIII – levantar, criar e manter atualizado um inventário do potencial econômico-social das ações que nortearão o planejamento e a promoção do desenvolvimento industrial, comercial e da atividade de serviços;

IX – analisar as vocações das diversas áreas do Município, no tocante às atividades industriais, de comércio e de serviço e dos setores prioritários para o desenvolvimento sócio-econômico;

X – analisar, propor e orientar a implantação de pólos de indústria e de comércio;

XI – analisar, propor e orientar proteção às microempresas e empresas de pequeno porte, como tais definidas em ato do Poder Executivo, visando ao incentivo de sua criação, preservação e desenvolvimento, através da eliminação, redução ou simplificação, conforme o caso, de suas obrigações administrativas, tributárias e creditícias.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Atividade-Meio

Art. 11 – A Secretaria Municipal de Administração, órgão da Administração Superior de execução de Atividade-Meio, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I – estabelecer a política das atividades relativas aos Recursos Humanos da Prefeitura;

II – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e segurança do pessoal da Administração Municipal;

III – estabelecer, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, a inspeção de saúde para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

- IV – editar e implementar normas das atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;
- V – editar normas para assegurar um sistema de padronização para orientar as aquisições de material pela Prefeitura;
- VI – manter um cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviço;
- VII – controlar e assegurar recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração Municipal;
- VIII – supervisionar o controle do Arquivo Geral da Prefeitura;
- IX – assegurar a vigilância e segurança dos próprios municipais;
- X – promover os registros dos servidores da Administração Municipal, mantendo-os atualizados;
- XI – elaborar, mensalmente, os cálculos e a forma final da folha de pagamento dos servidores da Administração Municipal;
- XII – manter o Almoxarifado Geral da Prefeitura;
- XIII – coordenar e executar os serviços de conservação e manutenção dos bens públicos municipais;
- XIV – normatizar e executar as atividades relativas às sindicâncias e inquéritos administrativos;
- XV – normatizar, controlar e executar as atividades relativas à seguridade social dos servidores municipais, assegurando os direitos de previdência e assistência social;
- XVI – manter, executar e controlar o uso e a manutenção da frota de veículos municipais de representação.

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Economia e Finanças, órgão de Administração Superior de execução de Atividade-Meio, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

- I – promover estudos, propor e baixar normas, ao nível do Município, relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- II – normatizar e executar atividades de registro e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- III – planejar e executar os procedimentos necessários à implantação do planejamento orçamentário do Município;
- IV – planejar e executar o controle da execução orçamentária;
- V – planejar e executar a administração financeira do Município;
- VI – determinar o calendário fiscal;
- VII – definir, propor e executar soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;
- VIII – julgar recursos contra o lançamento de tributos municipais;
- IX – estabelecer a programação financeira orçamentária e desembolso para a administração municipal;
- X – identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais;
- XI – definir medidas para implementar o Sistema Tributário Municipal;
- XII – promover análises e controle das receitas transferidas pelos Governos Federal e Estadual;
- XIII – formular propostas de elaboração do Código Tributário Municipal, em consonância com o Sistema Tributário Nacional, quando necessário;
- XIV – normatizar e manter atualizados os cadastros imobiliários e de atividades econômicas municipais;

XV – promover e controlar a emissão de guias para pagamento de impostos e taxas municipais;

XVI – emitir certidões e documentos pertinentes à regularidade fiscal dos contribuintes;

XVII – fiscalizar os contribuintes municipais, em conformidade com os programas de atuação fiscal;

XVIII – promover a inscrição em dívida ativa de contribuintes em débito com o Tesouro Municipal;

XIX – realizar as operações de créditos municipais;

XX – registrar e controlar a dívida pública municipal.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 13 – A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – O anexo I discrimina a organização estrutural de cada órgão citado nos artigos 2º ao 12 da presente Lei.

Art. 14 – A implantação dos órgãos será feita através de atos do Poder Executivo, definindo a dotação de recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 15 – A competência dos órgãos integrantes da Estrutura do Gabinete do Prefeito, e da Procuradoria Geral do Município será definida pelo Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 16 – O Prefeito Municipal, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador Geral do Município e os Secretários Municipais deverão permanecer livres de funções meramente operacionais, com o objetivo de preservar as funções de planejamento, orientação, coordenação, supervisão e controle, para acelerar a tramitação administrativa.

Art. 17 – Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral do Município e Secretário Municipal serão providos em comissão, mediante livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, observados os requisitos legais para a investidura no serviço público.

Art. 18 – Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 19 – Às funções de direção e assessoramento de nível inferior serão atribuídas Funções Gratificadas, cujos valores e símbolos serão instituídos por Decreto do Poder Executivo.

Art. 20 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustes que se fizerem necessários à implantação do disposto nesta lei, respeitadas as funções e naturezas de despesas e o valor total do orçamento anual.

Art. 21 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando através de Decreto os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretario.

Art. 22 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JORGE CÉSAR PEREIRA DA CUNHA
Prefeito

ANEXO I

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 – Chefia de Gabinete:
 - 1.1.1 – Secretária Executiva
 - 1.1.1.2 – Assessoria Administrativa Especial
 - 1.1.2 – Assessoria Técnica Especial
 - 1.1.3 – Comissão Permanente de Licitação para Materiais, Serviços e Obras.
- 1.2 – Departamento de Posturas
- 1.3 – Departamento de Coordenação de Defesa Civil
 - 1.3.1 – Divisão de Brigada Operacional e Remoções
 - 1.3.1.1 – Setor de Brigada Operacional
 - 1.3.1.2 – Setor de Remoções
- 1.4 – Departamento de Assessoria de Comunicação
- 1.5 – Assessoria de Controle Interno e Auditoria
 - 1.5.1 – Divisão de Controle Interno e Operacional
 - 1.5.2 – Divisão de Auditoria Contábil e Financeira
 - 1.5.2.1 – Setor Contábil
- 1.6 – Departamento da Junta do Serviço Militar
- 1.7 – Departamento de Promoção Social
 - 1.7.1 – Setor de Creches
 - 1.7.2 – Setor de Educação Social
 - 1.7.3 – Setor de Obras e Assistência Comunitária
- 1.8 – Auditoria Geral do Município

2 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.1 – Sub-Procuradoria Geral do Município
- 2.2 – Assessoria Administrativa
- 2.3 – Procuradoria Administrativa e de Contencioso
- 2.4 – Departamento Administrativo e Recursos Humanos
 - 2.4.1 – Divisão Administrativa e Recursos Humanos
 - 2.4.1.1 – Setor de Expediente
 - 2.4.1.2 – Setor de Protocolo e Arquivo
- 2.5 – Departamento de Centro de Estudos.

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 3.1 – Chefia de Gabinete

- 3.2 – Assessoria Técnica
- 3.3 – Fundo Municipal de Saúde
- 3.4 – Departamento de Ações de Saúde
 - 3.4.1 – Divisão de Saúde Coletiva
 - 3.4.1.1 – Setor de enfermagem
 - 3.4.2 – Divisão de Vigilância Sanitária
 - 3.4.2.1 – Setor de Doenças Transmissíveis
 - 3.4.2.1.1 – Serviços de Controle e Doenças não Transmissíveis
 - 3.4.2.1.1.1 – Serviços de Educação e Prevenção de
 - 3.4.2.2 – Setor de Controle de Zoonozes e Vetores
 - 3.4.2.2.1 – Serviços de Saúde no Trabalho e Higiene do Meio
 - 3.4.2.2.1.1 – Serviços de Fiscalização Sanitária
 - 3.4.2.3 – Setor de Laboratório
- 3.5 – Departamento de Odontologia
 - 3.5.1 – Divisão Técnica
- 3.6 – Departamento de psicologia
- 3.7 – Departamento de Finanças
 - 3.7.1 – Divisão de Controle Financeiro
 - 3.7.2 – Divisão de Planejamento
 - 3.7.3 – Divisão de Orçamento
 - 3.7.4 – Divisão de Prestações de Contas do Externas
- 3.8 – Departamento Administrativo e Recursos Humanos
 - 3.8.1 – Divisão de Almoxarifado
 - 3.8.1.1 – Setor de Apoio
 - 3.8.2 – Divisão de Material e Patrimônio
 - 3.8.3 – Divisão de Serviços Gerais e Transportes
 - 3.8.3.1 – Setor de Transportes
 - 3.8.3.2 – Setor de Serviços Gerais
 - 3.8.4 – Administrações dos Postos de Saúde
 - 3.8.5 – Divisão de Recursos Humanos e Estatística
 - 3.8.5.1 – Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos
 - 3.8.5.2 – Setor de Administração do Pessoal

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

- 4.1 Chefe de Gabinete
 - 4.1.1 – Assessoria Administrativa
- 4.2 – Departamento de Educação
 - 4.2.1 – Divisão de Assuntos Educacionais
 - 4.2.1.1 – Serviço de Ensino de 1º Grau
 - 4.2.1.2 – Serviço de Supervisão Educacional
 - 4.2.1.3 – Serviço de Assistência ao Educando
- 4.3 – Departamento de Administração
 - 4.3.1 – Divisão de Administração de Pessoal
 - 4.3.1.1 – Setor de Material e Patrimônio
 - 4.3.1.2 – Setor de Serviços Gerais e Zeladoria
- 4.4 – Departamento de Cultura e Esporte
 - 4.4.1 – Divisão de Projetos Culturais

- 4.4.1.1 – Serviço de Bibliotecas
- 4.4.1.2 – Serviço de Eventos Culturais
- 4.4.1.3 – Serviço de Desporto

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 5.1 – Chefia de Gabinete
 - 5.1.2 – Assessoria Administrativa
- 5.2 – Departamento de Desenvolvimento Municipal
 - 5.2.1 – Divisão de Pesquisas
 - 5.2.2 – Divisão de Desenvolvimento de Política Industrial
- 5.3 – Departamento de Comércio e Serviço
 - 5.3.1 – Divisão de Fomento Econômico
 - 5.3.2 – Divisão de Comércio

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

- 6.1 – Chefia de Gabinete
- 6.2 – Assessoria Técnica
- 6.3 – Departamento Administração e Recursos Humanos
 - 6.3.1 – Divisão de Pessoal
 - 6.3.1.1 – Setor de Expediente
 - 6.3.1.1.1' - Serviço de Arquivo
- 6.4 – Departamento de Desenvolvimento Rural e Assuntos Fundiários
 - 6.4.1 – Divisão de Planejamento Rural e Assuntos Fundiários
 - 6.4.1.1 – Setor de Planejamento Rural e Projetos
 - 6.4.1.1.1 – Sub setor de Produção Pecuária
 - 6.4.1.2 – Setor Agrário
 - 6.4.1.2.1 – Sub setor de Produção Agrária
 - 6.4.1.3 – Setor de Política Fundiária
 - 6.4.1.3.1 – Sub setor de Regularização Fundiária
 - 6.4.1.4 – Setor de Política Agrícola
 - 6.4.1.4.1 – Sub setor de Análise de Solo

7 – SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO-AMBIENTE

- 7.1 – Chefia de Gabinete
 - 7.1.1 – Assessoria Administrativa
- 7.2 – Departamento de Meio-Ambiente
 - 7.2.1 – Divisão de Planejamento Ambiental
 - 7.2.1.1 – Seção de Educação Ambiental
 - 7.2.1.2 – Seção de Controle Ambiental
 - 7.2.1.3 – Seção de Banco de Dados
 - 7.2.2 – Divisão de Fiscalização Ambiental
 - 7.2.2.1 – Seção Administrativa
 - 7.2.2.2 – Seção Operacional
- 7.3 – Departamento de Desenvolvimento Urbano
 - 7.3.1 – Divisão de Planejamento Urbano

7.3.2 – Divisão de Estudos e Projetos

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 8.1 – Chefia de Gabinete
- 8.2 – Departamento Técnico
 - 8.2.1 – Divisão de Projetos
 - 8.2.1.1 – Setor de Apoio Técnico
 - 8.2.2 – Divisão de Topografia
 - 8.2.2.1 – Setor de Serviço Topográfico
 - 8.2.2.2 – Setor de Apoio de Topografia
- 8.3 – Departamento de Obras Públicas
 - 8.3.1 – Divisão de Fiscalização
 - 8.3.1.1 – Setor de Fiscalização de Obra
 - 8.3.2 – Divisão de Controle de Obras
 - 8.3.2.1 – Setor de Controle Interno de Obras
- 8.4 – Departamento de Administração
 - 8.4.1 – Divisão de Cadastro e Informação
 - 8.4.1.1 – Setor de Expediente
 - 8.4.1.2 – Setor de Zeladoria
 - 8.4.1.2.1 – Setor de Apoio de Zeladoria
 - 8.4.2 – Divisão de Almoxarifado
 - 8.4.2.1 – Setor de Serviços Gerais
 - 8.4.2.1.1 – Setor de Apoio do Almoxarifado
- 8.5 – Departamento de Serviços Públicos
 - 8.5.1 – Divisão de Orçamento e Apropriação
 - 8.5.1.1 – Setor de Orçamento e Apropriação
 - 8.5.2 – Divisão de Limpeza Urbana
 - 8.5.2.1 – Setor de Limpeza Urbana
 - 8.5.3 – Divisão de Iluminação Pública e Cemitério
 - 8.5.4 – Divisão de Conservação de Serviços Públicos
 - 8.5.4.1 – Setor de Transporte e controle de tráfegos
- 8.6 – Departamento de Saneamento e Pavimentação
 - 8.6.1 – Divisão Técnica
 - 8.6.2 – Divisão e Conservação de Rede de Esgoto e Águas Pluviais
 - 8.6.2.1 – Setor de Veículos e Abastecimento
 - 8.6.2.1.1 – Setor de apoio de Veículos e Abastecimento

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 – Chefia de Gabinete
 - 9.1.1 – Setor de Administração
 - 9.1.2 – Setor de Protocolo Geral
 - 9.1.3 – Setor de Arquivo Geral
- 9.2 – Comissão Permanente de Inquérito
- 9.3 – Departamento de Material e Patrimônio
 - 9.3.1 – Divisão de Material
 - 9.3.1.1 – Seção de Compras
 - 9.3.1.2 – Seção de Almoxarifado

- 9.3.2 – Divisão de Patrimônio
 - 9.3.2.1 – Seção de Registro e Tombamento
 - 9.3.2.2 – Seção de Registro e Controle de Patrimônio
- 9.4 – Departamento de Processamento de Dados
 - 9.4.1 – Divisão de Processamento de Dados
- 9.5 – Departamento de Administração
 - 9.5.1 – Divisão de Transporte
 - 9.5.1.1 – Seção de Abastecimento e Controle de Viaturas de Representação
 - 9.5.1.2 – Seção de Manutenção
 - 9.5.2 – Divisão de Serviços Gerais
 - 9.5.2.1 – Seção de Vigilância
 - 9.5.2.2 – Seção de Zeladoria
- 9.6 – Departamento de Recursos Humanos
 - 9.6.1 – Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos
 - 9.6.1.1 – Seção de Recrutamento Seleção e Treinamento
 - 9.6.2 – Divisão de Seguridade Social
 - 9.6.2.1 – Seção de benefícios
 - 9.6.3 – Divisão de Administração Pessoal
 - 9.6.3.1 – Seção de Folha de Pagamentos
 - 9.6.3.2 – Seção de Registro Funcional

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

- 10.1 – Conselho de Contribuintes
- 10.2 – Chefia de Gabinete
- 10.3 – Departamento de Administração de Finanças
 - 10.3.1 – Divisão de Contabilidade
 - 10.3.2 – Divisão de Liquidação da Despesa
 - 10.3.3 – Divisão de Controle e Análise Receita
 - 10.3.4 – Divisão de Programação e Controle Orçamentário
- 10.4 – Departamento do Tesouro Municipal
 - 10.4.1 – Divisão de Controle Bancário
 - 10.4.2 – Divisão de Escrituração Financeira
 - 10.4.3 – Divisão de Controle do CUTR (Controle de Utilidades de Terminal Rodoviário)
 - 10.4.4 – Divisão de Controle de Arrecadação
- 10.5 – Departamento de Administração Tributária
 - 10.5.1 – Divisão de Cadastro
 - 10.5.2 – Divisão de Arrecadação
 - 10.5.2.1 – Setor ISS-IPTU
 - 10.5.2.2 – Setor IVVC
 - 10.5.2.3 – Setor ITBI
 - 10.5.3 – Divisão de Dívida Ativa
 - 10.5.4 – Divisão de Fiscalização

ANEXO II**CARGOS EM COMISSÃO**

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo	Valor Unitário Cr\$
08	SECRETÁRIOS	CC1	69.685,00
01	PROCURADOR GERAL	CC1	69.685,00
01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CC1	69.685,00
01	AUDITOR GERAL	CC1	69.685,00
04	ASSESSOR TÉCNICO	DAS 10	34.843,00
33	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS 10	34.843,00
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS 10	34.843,00
01	SUB PROCURADOR	DAS 10	34.843,00
08	CHEFE DE GABINETE	DAS 10	34.843,00
02	ASSESSOR I	DAS 10	34.843,00
01	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	DAS 10	34.843,00
01	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	DAS 10	34.843,00
01	DIRETOR ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	DAS 10	34.843,00
02	MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	DAS 10	34.843,00
06	ASSESSOR II	DAS 09	27.874,00
01	DIRETORA DE ESCOLA CLASSE II	DAS 09	27.874,00
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL	DAS 09	27.874,00
01	SECRETARIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	DAS 09	27.874,00
01	SECRETÁRIO DE COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	DAS 09	27.874,00
59	GERENTE DE DIVISÃO	DAS 09	27.874,00
11	ADMINISTRADOR DE POSTO DE SAÚDE	DAS 09	27.874,00
08	ASSESSOR III	DAS 08	20.901,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS 08	20.901,00
04	DIRETORA DE ESCOLA CLASSE III	DAS 08	20.901,00
68	CHEFE DE SETOR	DAS 08	20.901,00
09	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL CLASSE IV	DAS 07	13.937,00
26	ASSESSOR IV	DAS 07	13.937,00
01	SECRETÁRIA DE ESCOLA CLASSE II	DAS 07	13.937,00
02	SECRETÁRIA DE ESCOLA CLASSE III	DAS 07	13.937,00

**Revogado pelo art.32 da Lei 640/04
Texto redigitado, sujeito à correção.**

