

LEI 572/2002, de 19 de dezembro de 2002.

EMENTA: “Dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal, sua Estrutura e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

APROVOU:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Barreiras tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º . A Administração Municipal compreende:

I . a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;

II . a administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações;
- c) empresas públicas;
- d) sociedades de economia mista.

Parágrafo único: As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 4º . Para fins desta Lei, considera-se:

I . autarquia - serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II . fundação pública - entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III . empresa pública - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para a exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;

IV. sociedade de economia mista - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º . Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I - legalidade;
- II - moralidade;
- III - publicidade;
- IV - impessoalidade;
- V - eficiência.

Art. 6º . A ação governamental obedecerá ao princípio da Legalidade determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional, está sujeito aos fundamentos da lei e a exigência do bem comum, e dele não se pode afastar ou desviar, sob a pena de praticar ato inválido.

Art. 7º . A ação governamental obedecerá ao princípio da Moralidade, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta.

Art. 8º . A ação governamental obedecerá ao princípio da Publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º . A ação governamental obedecerá ao princípio da impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de direito indica, expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

Art. 10 . A ação do governo obedecerá ao princípio da eficiência, o qual impõe ao administrador público a adoção de critérios de eficiência na prestação de serviços à sociedade com os recursos disponíveis de modo a garantir aos seus usuários um atendimento de qualidade e um melhor desempenho nos serviços públicos.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 11 . As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle.

Capítulo I

DO PLANEJAMENTO

Art. 12 . A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º . O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Governo;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º . A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais levarão em conta os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art.13 . O Plano de Governo deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades , e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 14 . O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§ 1º . O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio histórico ou ambiental, natural e construído, e o interesse individual e da coletividade.

§ 2º . O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§ 3º . O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico, histórico e ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 15 .A Lei que instruir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 16 . A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 17 . A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I . o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta e indireta;

II . o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto;

III . o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídas e mantido pelo Poder Público.

Art. 18 . Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano de Governo.

Art. 19 . Os orçamentos previstos no art. 17 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 20 . A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

Art. 21 . As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de

permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 22 . O Prefeito deve, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Capítulo II

DA COORDENAÇÃO

Art. 23 . As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º . A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º . No nível da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º . Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração

Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 24 . Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

Capítulo III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 25 . A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º . A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção e o de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhados e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º . Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º . A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º . Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução

são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º . Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º . A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

Capítulo IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art.26 . A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 27 . É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para prática de atos administrativos conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único . O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto da delegação.

Capítulo V

DO CONTROLE

Art. 28 . O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - o controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal e do art. 89 da Constituição Estadual.

Art. 29 . O trabalho Administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 30 . A estrutura organizacional da Prefeitura compreende os órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único . As entidades da Administração Indireta ficam vinculadas, conforme seu campo de atividades às Secretarias Municipais.

Art. 31 . Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Barreiras:

A – Administração Direta:

I - Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito:

- Procuradoria Geral do Município.

II - Secretarias Municipais :

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Controle Interno
- c) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) Secretaria Municipal da Fazenda;
- e) Secretaria Municipal de Educação;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos;
- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente;

- i) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
 - j) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo.
- III- Órgãos Colegiados :
- a) Conselho Municipal da Saúde;
 - b) Conselho Municipal de Assistência Social;
 - c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - d) Conselho Municipal de Educação;
 - e) Conselho Municipal de Merenda Escolar;
 - f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e valorização do Magistério (FUNDEF);
 - g) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
 - h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
 - i) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Capítulo I

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 32 . A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na programação e no acompanhamento das ações governamentais, com a seguinte área de competência:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas e sociais com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito;

III - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e cerimonial;

IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

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

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo da Secretaria de Governo;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares dos Municípios, Estados e União;

IX - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

X - divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

XI - desenvolver atividades de comunicação, imprensa e relações públicas;

XII - executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos do Município;

XIII - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único . A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:
 - a) Assessoria de Comunicação

Capítulo II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 33 . A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração, com a seguinte área de competência :

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

V - promover a uniformização ou jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e do Estado de interesse do Município;

IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários;

XI - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único . A Procuradoria Geral do Município não apresenta subdivisão na sua estrutura interna.

Capítulo III

DA COORDENADORIA REGIONAL

Art.34 . A Coordenadoria Regional é órgão de desconcentração territorial e tem por finalidade coordenar e controlar as atividades executadas pelos órgãos e secretarias municipais nos distritos, vilas e povoados, com a seguinte área de competência:

I – cumprir e fazer cumprir as leis, regulamento e demais atos e instruções expedidos pelas autoridades do município;

II – atender as reivindicações das partes e encaminha-las as autoridades competentes;

III – identificar as necessidades nas áreas sob sua jurisdição;

IV – coordenar as atividades locais executadas pelos diversos órgãos da Prefeitura e fiscalizar os serviços que lhes são afetos;

V – exercer funções administrativas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo em áreas sob sua jurisdição;

VI – prestar contas ao Chefe do Poder Executivo, das atividades sob sua responsabilidade, mensalmente ou quando lhes forem solicitadas;

VII – executar outras competências correlatas.

Capítulo IV

DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art.35 . A Secretaria Municipal de Controle Interno tem por finalidade coordenar, controlar e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão dos recursos públicos, com a seguinte área de competência:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;

IV - promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

V- prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

VI - manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação;

VII - apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes as providências cabíveis;

VIII - exercer o controle da execução dos orçamentos do Município;

IX - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;

X - apoiar o controle externo na sua missão institucional;

XI - supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;

XII - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Controle Interno tem a seguinte estrutura básica:

- Órgão da Administração Direta:
 - a) Departamento de Auditoria e Prestação de Contas;
 - b) Departamento de Informações Gerenciais.

Capítulo V

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Art.36 . A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, de administração geral, orçamentária, patrimonial, de desenvolvimento da administração e informatização, com a seguinte área de competência:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover a inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XII - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

XIII- assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;

XIV- promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do município;

XV- acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

XVI - avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XVII- promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;

XVIII- promover estudos visando a informatização dos serviços administrativos;

XIX - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XX - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Administração de Material, Patrimônio e Serviços Gerais:

- 1 – Gerência de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- 1.1 – Setor de Compras;
- 1.2 – Setor de Controle Patrimonial e Serviços Gerais.

b) Departamento de Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa:

- 1 – Gerência de Planejamento e Orçamento;
- 2 – Gerência de Modernização, Administrativa e Informática;

c) Departamento de Recursos Humanos:

- 1 – Gerência de Recursos Humanos:
- 1.1 – Setor de Cadastro e Pagamento;
- 1.2 – Setor de Atendimento.

Capítulo VI

DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 37 – A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções de administração tributaria, financeira, orçamentária, patrimonial e contábil, com a seguinte área de competência:

- I - formular a política financeira e tributária do município;
- II - executar a política fiscal-fazendária do Município;
- III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- IV - administrar a dívida ativa do Município;
- V - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

VII - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

VIII - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

IX - promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela policia Administrativas;

X – executar outras competências correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

- Órgão da Administração Direta:

- a) Departamento de Administração Financeiro e Contábil:

- 1 – Gerência de Contabilidade;
- 1.1 – Setor de Execução Orçamentária;
- 1.2 –Setor de Liquidação;
- 1.3 –Setor de Registros Contábeis.

- 2 – Gerência Financeira;
- 2.1– Setor de Execução Financeira;
- 2.2 –Setor de Conciliação.

- b) Departamento da Receita:

- 1 – Gerência de Tributação:
- 1.1– Setor de Cadastro Fiscal;
- 1.2–Setor de Estudos e Analises.

- 2– Gerência de Fiscalização:

- 2.1– Setor de Auditoria Fiscal;
- 2.2– setor de Polícia Administrativa.

3– Gerência de Dívida Ativa:

3.1– Setor de Processo Administrativo Fiscal;

3.2 – Setor de Controle da Dívida Ativa.

Capítulo VII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 38 . A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade desempenhar as funções do município em matéria de educação, com a seguinte área de competência:

I- formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II- propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III- promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV- elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

V- garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

VI- garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município ;

VII - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VIII - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

IX - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XI - promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Educação;

XII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

XIII - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e de ensino fundamental e médio;

XIV - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

XV - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XVI - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XVII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XVIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XIX - prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas;

XX - estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;

XXI - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único . A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica :

I - Órgãos Colegiados :

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal da Merenda Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF.

II - Órgãos da Administração Direta :

a) Departamento de Educação:

- 1. Gerência de Ensino Urbano;
- 2. Gerência de Ensino Rural

b) Departamento Administrativo e Financeiro:

- 1. Gerência de Planejamento e Gestão;
- 2. Gerência de Serviços e Conservação;
- 3. Gerência Financeira e Contábil.

c) Departamento de Desenvolvimento Profissional e Apoio ao Estudante:

- 1. Gerência de Aperfeiçoamento de Pessoal;
- 2. Gerência da Merenda Escolar;
- 3. Gerência de Apoio ao Estudante.

Capítulo VIII

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 39 . A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, considerar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde de seus munícipes, executada na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde, com a seguinte área de competência:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

II - proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde-SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;

IV - promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação desses serviços;

V - promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;

VI - desenvolver e executar ações de vigilância epidemiológica com vista à detecção de qualquer mudança dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VII - participar da formulação de políticas de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

VIII - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

IX - executar as atividades de vigilância promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

X - propor, quando for o caso, a instituição de consórcios intermunicipais na área da saúde pública, com o objetivo de reforçar a ação do município na prevenção, controle e combate das doenças;

XI - executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde do Município;

XII - administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;

XIII - assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;

XIV - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

XV - celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XVI - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XVII - executar as atividades da administração de pessoal, financeira, de material, de patrimônio e de serviços gerais necessárias ao funcionamento da Secretaria de Saúde e do Sistema Único de Saúde;

XVIII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XIX - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único . A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgãos de Administração Direta:

a) Departamento de Atenção à Saúde:

1. Gerência de Programação à Saúde;
2. Gerência de Saúde Bucal;
3. Gerência de Vigilância Epidemiológica;
4. Gerência de Vigilância Sanitária;
5. Divisão de Saúde do Trabalhador.

b) Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria:

1. Gerência de Planejamento e Avaliação
2. Gerência da Informações da Saúde
3. Gerência de Auditoria.

c) Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil:

1. Gerência de Pessoal;
2. Gerência Financeira e Contábil;
3. Gerência de Material;
4. Almoxarifado.

d) Departamento de Assistência Hospitalar:

1. Gerência de Assistência Ambulatorial e Hospitalar.

Capítulo IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA , TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 40 . A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de Infra-Estrutura, Transporte e Serviços Públicos, com a seguinte área de competência :

I - executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III - verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

V - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VI - implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos;

IX - administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres e matadouros;

X - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

XI - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XII - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

XIII - zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

XIV - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XV - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVI - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

XVII - administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XVIII - promover a manutenção e conservação das estradas vicinais e das vias urbanas;

XIX - promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;

XX - supervisionar as atividades desenvolvidas no terminal rodoviário;

XXI - conservar e manter a frota de máquinas e veículos leves e pesados da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;

XXII – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela guarda municipal, destinado a prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XXIII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único . A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

- Órgãos da Administração Direta:
 - a) Departamento de Infra – Estrutura:
 1. Gerência de Projetos;
 2. Gerência de Manutenção;
 3. Gerência de Fiscalização;
 - b) Departamento de Serviços Públicos:
 1. Gerência de Limpeza Pública;
 2. Gerência de Saneamento;
 3. Gerência de Serviços Diversos.
 - c) Departamento de Transportes:
 1. Gerência de Transportes

Capítulo X

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Art. 41 . A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente tem por finalidade planejar, coordenar e executar as políticas de agricultura, agropecuária, indústria, comércio e meio ambiente, com a seguinte área de competência:

I - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

II - desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município;

III - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;

IV - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento , especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

V - coordenar as atividades de abastecimento do Município;

VI - coordenar as atividades de associativismo do Município;

VII - apoiar as unidades produtivas do município voltadas para o desenvolvimento da agropecuária e do aproveitamento dos recursos hídricos;

VIII - incentivar a instalação de novas unidades produtivas no Município;

IX - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

X - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do município, sem prejuízo do meio ambiente;

XI - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XII - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XIII - articular-se com organismos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria e do comércio do Município;

XIV - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e às microempresas locais;

XV - realizar estudos e projetos visando atrair empresas para investirem na indústria e no comércio local;

XVI - implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;

XVII - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;

XVIII - promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

XIX - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

XX - monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XXI - emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XXII - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XXIII - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;

XXIV - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da poluição ambiental;

XXV - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único . A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica :

I - Órgão Colegiado :

- Conselho Municipal de Meio Ambiente.

II - Órgãos da Administração Direta :

- a) Departamento de Agricultura e Abastecimento;
 - 1 – Gerência de Agricultura e Abastecimento;
 - 2 - Gerência de Assistência Técnica, Desenvolvimento e Fiscalização.

- b) Departamento de Indústria e Comércio;
 - 1 – Gerência de Apoio à Indústria;
 - 2- Gerência de Apoio ao Comércio.

- c) Departamento de Meio Ambiente.
 - 1 – Gerência de Planejamento e Avaliação Ambiental;
 - 2 – Gerência de Educação e Controle Ambiental.

Capítulo XI

DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.42 . A Secretaria do Trabalho e Assistência Social tem por finalidade formular e executar as políticas públicas relacionadas com a capacitação de mão de obra, intermediação de emprego e apoio ao trabalhador, o desenvolvimento comunitário, o apoio e assistência à infância, adolescência e ao idoso, com a seguinte área de competência:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;

II - atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual, de acordo com critérios pré-estabelecidos;

III - encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 67 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício continuado - não contributivo - da previdência social;

IV - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitando de orientação na área do direito, previdência e assistência;

V - promover mutirões campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;

VI - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;

VII - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos, das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;

VIII - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

IX - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

X - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XI - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados :

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

II - Órgãos da Administração Direta :

- Assistenciais;
- a) Departamento do Trabalho e Ação Social;
 - 1 – Gerência de Benefícios Sociais
 - 2 – Gerência de Programas e Projetos;
 - 3 – Gerência de Acompanhamento de Unidades
 - 4 – Gerência do Trabalho.
 - b) Departamento Administrativo e Financeiro e Contábil:
 - 1 – Gerência Administrativa;
 - 2 – Gerência Financeira e Contábil.

Capítulo XII

DA SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

Art. 43 – A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo tem por finalidade formular as políticas públicas relacionadas com a cultura, turismo, esporte e lazer, com a seguinte área de competência:

- I - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- III - incentivar e proteger o artista artesão;
- IV - documentar as artes populares;
- V - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;
- VI - promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população;

VII - elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

VIII - promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas;

IX - promover o intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

X - promover as atividades de fomento ao Turismo do Município;

XI - executar programas que visem a exploração do potencial turístico do Município;

XII - proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

XIII - propor medidas que visem o desenvolvimento turístico do Município;

XIV – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

- Órgão da Administração Direta:
 - a) Departamento de Turismo;
 - b) Departamento de Cultura e Desporto.
 - 1 – Gerência de Administração da Cultura:
 - 1.1 – Setor de Apoio ao Centro da Cultura;
 - 1.2 – Setor de Apoio ao Museu;
 - 1.3 – Setor de Apoio a Biblioteca Municipal.
 - 2 – Gerência de Administração do Desporto.

TÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 44 . A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único . A implantação de órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do regimento interno correspondente;
- II - provimento dos respectivos cargos;
- III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 45 . O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes.

Art. 46 . Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à implantação desta Lei, estabelecidos seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Anexos I e II.

TÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art.47 . Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º . O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar :

- I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º . Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos o que se refere o parágrafo anterior.

Art. 48 . As funções gratificadas constituem vantagem transitória e serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 1º . A designação para o exercício de função gratificada é atribuição do Prefeito, mediante a indicação do respectivo Secretário ou titular de igual nível hierárquico.

§ 2º . O servidor designado para exercer função gratificada perceberá além dos vencimentos do seu cargo efetivo o valor da função gratificada.

Art. 49 . O chefe da Procuradoria Geral do Município terá status de Secretário Municipal.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 . Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto :

I - a revisão dos atos de organização dos colegiados municipais, para ajusta-los à disposição desta Lei;

II - a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

III - a complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos, atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 51 - O Prefeito Municipal poderá utilizar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 52 - O decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I – os objetivos;
- II – as atividades a serem executadas;
- III – as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV – o órgão ao qual será diretamente subordinado;

- V – o tempo de duração;
- VI – os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 53 . Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

Art. 54 . As funções gratificadas da carreira do Magistério constarão do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério.

Art. 55 . Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º . As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2001.

§ 2º . Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

Art. 56 . Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 20 de dezembro de 2002.

ANTÔNIA PEDROSA

Presidente

LUIZ CARLOS P. DE HOLANDA

1º Secretário

ANTÔNIO LUIZ CHAVES

2º Secretário em exercício

ANEXO I
CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
- Secretário	NH1	10	3.000,00
- Secretário Extraordinário	NH1	02	3.000,00
- Chefe da Procuradoria Geral do Município	NH1	01	3.000,00
- Coordenador Regional do Cerrado	NH1	01	3.000,00
- Assessor Especial	NH2		
- Chefe da Assessoria de Comunicação	NH2	10	2.200,00
- Diretor de Departamento	NH3	01	2.200,00
- Assessor Técnico I	NH3	24	1.320,00
- Assessor Técnico II	NH4	06	1.320,00
- Gerente	NH4	06	880,00
- Oficial de Gabinete	NH5	52	880,00
- Encarregado de Setor	NH6	15	660,00
- Encarregado de Campo	NH7	19	550,00
- Encarregado de Grupos de Trabalho	NH8	05	440,00
		10	330,00

ANEXO II
FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
- Assistente de Direção	FG1	12	80,00
- Assistente de Gerência	FG2	15	60,00