

Lei 1494/94

Disposições sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarapani e das outras Municípios.

O Prefeito municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

Lei Complementar

Capítulo I

Do Planejamento Municipal

Art 1º 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 das seguintes instrumentos:

I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;

II - Plano Diretor;

III - Plano Plurianual;

IV - Diretrizes Circunscritivas;

V - Orçamento Anual;

VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º - A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - Os Planos de Governo e de Desenvolvimento municipal deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade de Guarapari, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração municipal.

Art. 3º - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do município.

Art. 4º - A lei que instituir 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. 5º - 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 disparará sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º - A lei Orçamentária anual compreenderá

I - O orçamento fiscal,

II - O orçamento das empresas e das entidades instituídas ou mantidas pelo Município;

III - O orçamento de seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculadas, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 7º - 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 nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 8º - Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei Complementar serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º - 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 a sua continuidade.

Art. 10 - 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. 11. O Prefeito municipal deve, através do Conselho de Planejamento municipal, conduzir o processo de planejamento 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 objetivas 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.

Art. 12. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - Conhecer os problemas e as demandas da população;

II - Estudar e propor alternativas de soluções sociais e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetas,

V - Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - Atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 14. O município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

Seção Única

Do Conselho de Planejamento Municipal

Art. 15. O Conselho de Planejamento municipal terá as seguintes funções:

I - Integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

II - Coordenar a elaboração e a execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

III - Coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - Identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais em tre os diversos programas e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

VII - Sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Parágrafo único - O Conselho de Planejamento municipal será constituído:

I - Pelo Prefeito, que o presidirá e o convocará;

II - Pelos Secretários municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico.

Art. 16 - Competirá à Secretaria municipal de Planejamento, assessorar tecnicamente o Conselho de Planejamento municipal.

Parágrafo único - O Conselho de Planejamento municipal terá suas atividades coordenadas pela Secretaria municipal de Planejamento e terá regulamentação própria a ser baixada por decreto do chefe do Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta lei.

Capítulo II

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa.

Art. 17. - A atuação do município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 18. - A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - Valorização dos cidadãos de Guarapari, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - Aperfeiçoamento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do município;

III - Entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aperfeiçoamento da capacidade institucional da administração municipal, principalmente através de medidas visando:

a) A simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho,

b) A coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) O envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

D) O aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração municipal.

V) desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI) disciplina criteriosa no uso urbano, visando a ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do município;

VII) Integração da população à vida político-administrativa do município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

Capítulo III

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 19 - A Prefeitura municipal de Guarapari, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do município, é constituída dos seguintes

Órgãos:

I - Órgãos de assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito - GAB.
- b) Procuradoria Geral do Município - PGM
- c) Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN.

II - Órgãos Auxiliares:

- a) - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
- b) - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

III - Órgãos da administração específica:

- a) - Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
- b) - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.
- c) - Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SEHAES.
- d) - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEURMA.
- e) - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SO SUR.
- f) - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Econômica - SEMAE.
- g) - Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SETEC.

IV - Órgãos Colegiados de Assessoramento

- a) Conselho de Planejamento Municipal - COPLAM

- b) Comissão municipal de Defesa do Consumidor COMDECON;
- c) Comissão municipal de Defesa Civil
c. COMDEC
- d) Conselho municipal de Direitos Humanos
CDH
- e) Comissão Permanente de Inquirição Administrativa - COPIA;
- f) Comissão Permanente de Licitação COPEL;
- g) Conselho municipal de Recursos Fiscais
CORFIC;
- h) Conselho municipal de Educação - CME;
- i) Conselho municipal de Saúde - CMS
- j) Conselho municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente COMDAC;
- k) Conselho municipal do Bem Estar Social
COMBES;
- l) Conselho municipal do meio Ambiente COMAM
- m) Conselho municipal Tarifário - COMTAF
- n) Conselho municipal da Agricultura - COMAG
- o) Conselho municipal de Turismo, Ciência e Tecnologia COMTUR;
- p) Conselho municipal de Desportos e Lazer
COMDEL;
- q) Conselho municipal de Cultura - C.M.C

V. Órgão da administração indireta

- a) Companhia de melhoramento e Desemboamento Urbano de Guarapari - CODEG;

VI - Órgão de desconcentração Territorial

- a) Administração Distrital de Todas as Santas;

b) Administração Distrital de Rio Calçado.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta (incisos I a III deste artigo).

§ 2º Serão vinculados por linha de coordenação:

I - ao Prefeito, o Conselho de Planejamento Municipal - COPLAN;

II - ao Chefe de Gabinete do Prefeito, a comissão municipal de Defesa Civil - COMDEC, a comissão municipal de Defesa do Consumidor - COMDECON e o Conselho Municipal de Direitos Humanos - CDH;

III - ao Procurador Geral do Município a Comissão Permanente de Inquirição Administrativa - COPIA;

IV - ao Secretário municipal de Administração, a Comissão Permanente de Licitação - COPÉL;

V - ao Secretário municipal de Fazenda, o Conselho Municipal de Recursos Fiscais - COMERFIC;

VI - ao Secretário municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação - CME;

VII - ao Secretário municipal de Saúde,

o Conselho Municipal de Saúde. CMS

VIII - Ao Secretário municipal de Habitação e Desmembramento Social, os conselhos municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente. COMDAC e do Bem Estar Social COMBES.

IX - Ao Secretário municipal de Urbanismo e meio Ambiente, o Conselho municipal do meio Ambiente. COMAM.

X - Ao Secretário municipal de Obras e Serviços Urbanos, o Conselho municipal Tarifário. COMTAF.

XI - Ao Secretário municipal de Agricultura e Expansão Econômica, o Conselho municipal de Agricultura COMAG.

XII - Ao Secretário municipal de Turismo, Esporte e Cultura os Conselhos municipais de Turismo, Ciência e Tecnologia COMTUR de Esportes e lazer. COMDEL e de Cultura CMC.

§ 3º - Será vinculada ao Prefeito, por linha de Coordenação e Controle, a Companhia de Melhoramentos e Desmembramento Urbano de Guarapari. CODEG

§ 4º - As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos e legiados de assessoramento a que se refe-

no inciso IV deste artigo serão estabelecidos em legislação específica.

§ 5º A Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari - CO-DEG será regida por lei, estatuto e regimento próprios.

CAPÍTULO IV

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 20. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

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

II - assistir pessoalmente ao Prefeito;

III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito.

V - organizar, numerar e manter sob

sua responsabilidade originária de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo municipal;

VI - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

VII - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do município, quando autorizado pelo Prefeito;

VIII - divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

IX - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas da Prefeitura;

X - promover a realização dos serviços de auditoria nos órgãos da Prefeitura;

XI - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do município.

XII - promover a execução das atividades de proteção ao consumidor;

XIII - promover a execução dos serviços relativos à Guarda Municipal.

XIV - Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços relativos às administrações Distritais;

XV - desempenhar outras atividades afins

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular;

I - Divisão de Expediente (DIEX)

II - Divisão de Assuntos Distritais (DAD)

III - Guarda Municipal (GM)

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município.

Art. 21 - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

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

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

V - instaurar e participar de inquirições administrativas e dar-lhes orientação jurídica conveniente.

VI - Manter atualizada a Coleção de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do município;

VII - proporcionar assessoramento jurídico legal as órgãos da Prefeitura

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Procuradoria Geral do município compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Setor de apoio administrativo. (SAD)

II - Procuradoria Judicial (P.J)

III - Procuradoria Administrativa (PROAD)

Seção III

Da Secretaria municipal de Planejamento

Art. 22 - A Secretaria municipal de Plane

ramento tem por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desempenhadas pela Prefeitura;

II - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do município;

IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V - Promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do município e a preparação de projetos para a captação dos recursos;

VI - Promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do município.

VII - Verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público.

VIII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município.

IX - Orientar e acompanhar a preparação e a implantação do Plano Diretor do município.

X - Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados.

XI - Elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XII - Acompanhar a transferência de recursos e outras esferas de governo para o município.

XIII - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa,

XIV - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação do pessoal.

XV - Administrar e gerenciar as atividades relativas ao processamento de dados da Prefeitura.

XVI desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria municipal de Planejamento compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Setor de Apoio Administrativo (SAD),

II - Departamento de Planejamento Econômico e Social (DEPES),

III - Departamento de Programação e Organização (DEPRO),

IV - Departamento de Modernização Administrativa (DEMA),

V - Departamento de Informática (DI),

VI - Divisão de Contratos e Consórcios (DICON).

Seção IV

Da Secretaria municipal de Administração

Art. 23. A Secretaria municipal de Administração tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos.

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

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

IV - Promover os serviços de 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 necessários às atividades da Prefeitura;

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

VII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à prática e à conservação dos bens móveis e remanescentes da Prefeitura;

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 bens da Prefeitura;

X - promover as atividades de limpeza, zelar

doria, copo, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura.

XI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Setor de Apoio Administrativo (SAD)

II - Departamento de Recursos Humanos (DRH)

III - Departamento Administrativo (DEPAD)

Seção V

Da Secretaria municipal de Fazenda

Art. 24. A Secretaria municipal de Fazenda tem por finalidade:

I - executar a política fiscal-fazendária do município;

II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

III - administrar a Dívida Ativa do município;

IV - processar a despesa e manter o re-

gistro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

V. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VI - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada em carregados da movimentação de dinheiro e valores;

VII - receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e valores do município;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único A Secretaria municipal de Fazenda compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular;

I - Setor de apoio Administrativo (SAD);

II - Departamento de Tributos (DETRI);

III - Departamento Financeiro (DEFIN)

Seção VI

Da Secretaria municipal de Educação

Art. 25. A Secretaria municipal de Edu

caçacã tem por finalidade:

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

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

III - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais da área;

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

V - garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;

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

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

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 consórcio com entidades públicas e privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;

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

XIII - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino pré-escolar, de 1º e 2º graus;

XIV - proporcionar o ensino materno, adequado às condições do educando;

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

XVI - elaborar e desenvolver programas esportivos junto à clientela escolar;

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

XVIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e outros especialistas em educação, bem como de auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área;

XIX - prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração municipal em atividades e campanhas educacionais e na concepção e desenvolvimento de programas de treinamento;

XX - estabelecer convênio com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação, em articulação com a Secretaria municipal de Planejamento;

XXI - aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, inclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino pública municipal.

XXII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria municipal de Educação compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Divisão Administrativa (DIAD);

II - Departamento de Educação (DEPED)

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 26 A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

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

II - proceder 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 normas federais na área de saúde;

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

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde;

VI - Participar da formulação de políticas de saneamento básico;

VII - Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes

ao poder de polícia aplicado à higiene e ao saneamento.

VIII - executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

IX Definir uma política municipal de saúde dos trabalhadores, considerando as especificações do município.

X - Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins.

XI - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;

XII - Promover, quando for o caso, a instituição de consórcios administrativos municipais na área da saúde pública;

XIII - Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;

XIV - Desenvolver o sistema municipal de coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, dentro dos padrões técnicos de controle de qualidade.

XV - Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do município;

XVI - Assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;

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

§ VIII - Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

§ IX - Celebrar, no âmbito de ações do município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

§ X - Normalizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

§ XI - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Setor de Espaço Administrativo (S. A. D)

II - Departamento de Atenção à Saúde (D. A. S)

III - Departamento de Assistência Odontológica (D. A. O)

IV - Departamento de Saúde Pública (D. S. P)

§ VIII

10a Secretaria municipal de Habitación e Desenvolvimento Social

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Habitación e Desenvolvimento Social tem por finalidade:

I - promover a execução das atividades relativas à habitación popular para população de baixa renda no âmbito do Governo municipal;

II - estabelecer uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

III Incentivar a existência de cooperativas habitacionais,

IV Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar aquelas pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional.

V Promover a urbanização e a regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;

VI Promover o reassentamento da população deslocada devido à desapropriação da área habitacional decorrente de obra pública ou da desocupação de área de risco;

VII Promover o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica e servidos por transportes coletivos;

VIII Desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma dos direitos do cidadão;

IX Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário ao cargo do município

X Executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem-estar social da população,

XI Assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

XII Pronunciar-se sobre as solicitações de recursos e fiscalizar

a sua aplicação quando destinados as instituições de caráter social;

XIII - Apoiar a organização dos trabalhadores em entidade de caráter sindical.

XIV Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do município.

XV Realizar, em colaboração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão de obra e sua integração ao mercado de trabalho local;

XVI Elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;

XVII - Receber necessidades que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual tomando as medidas cabíveis, em cada caso;

XVIII Apoiar o trabalho das entidades sociais do município através de repasse de subvenções;

XIX - Coordenar as ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural;

XX - Propiciar alternativas para a solução dos atendimentos, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes.

XXI - Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XXII - Prestar apoio aos portadores de deficiência e aos idosos.

XXIII - Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente.

XXIV - Coordenar a administração de creches e atender socialmente a criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade.

XXV - Colaborar com as entidades assistentes que visem a proteção e a educação da criança e do adolescente.

XXVI - Orientar e acompanhar as atividades do Guarda-Mirim.

XXVII - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I. Setor de Apoio Administrativo (SAD)

II. Departamento de Bem-Estar Social (DEBES)

III. Departamento de Desenvolvimento Habitacional (DEHAB)

IV. Departamento de Trabalho e Ação Comunitária (TOETAC)

Seção IX

da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Art 98 - A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente tem por finalidade:

- I. Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas (despesas) despesas.
- II. Executar as atividades de análise e aprovações de projetos de obras públicas e particulares.
- III. Manter atualizada a planta cadastral do município;
- IV. Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do município.
- V. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento.
- VII. Promover a execução das atividades relativas à urbanização no âmbito do Governo municipal.
- VIII. Facilitar o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica e serviços por transportes coletivos;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no seu campo de atuação.
- X. Promover a elaboração de projetos de parques, praças, e jardins públicos, tendo em vista a estética e a preservação do ambiente natural.
- XI. Manter o equilíbrio ambiental do município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas.

- XII. Executar as atividades de educação ambiental do município;
- XIII - Articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
- XIV - Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do município;
- XV. Controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações no meio ambiente;
- XVI - Participar de estudos relativos a Zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
- XVII. Exigir o cumprimento da legislação de proteção ambiental, do município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização.
- XVIII Estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária
- XIX. Desempenhar outras atividades afins.

Organograma Único - A Secretaria municipal de Urbanismo e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Setor de Apoio Administrativo (SAD)
- II - Departamento de Urbanismo (DEURB)
- III - Departamento de Meio Ambiente (DEMA)

Seção X

da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art 29- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem por finalidade:

- 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- Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e conclusão de cada empreendimento.
- III- Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV- Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria.
- VI Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;
- VII Promover e acompanhar a execução dos serviços de telefonia, iluminação pública e eletrificação rural, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado quando for o caso;
- VIII - Conservar e manter os parques e jardins do município e promover a arborização dos logradouros públicos.

IX - Zelar pela administração dos cemitérios municipais.

X - Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade.

XI - Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

XII - Promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive táxis e transportes especiais;

XIII - Administrar os serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado.

XIV - Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes.

XV - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, compõe-se das seguintes Unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Setor de Apoio Administrativo (SAD)
- II - Departamento de Obras Públicas (DEOP)
- III - Departamento de Limpeza Pública (DLP)
- IV - Departamento de Serviços Municipais (DSM)
- V - Departamento de Trânsito e Transporte (DTT)

Seção XI

Na Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Econômica.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Econômica tem por finalidade:

- I - Promover a realização de estudos e 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, através do acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações e fomento à produção agrícola do município.
- III - Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de comércios e a implantação de programas e projetos nas áreas pesqueiras e de agropecuárias.
- IV - Executar ações de combate à pesca predatória.
- V - Incentivar ações que possibilitem a capacitação e treinamento de pessoal para o setor.
- VI - Promover medidas de educação ambiental junto à população ribeirinha, tendo como objetivo o controle e manejo dos recursos aquáticos.
- VII - Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e pesqueiras do Município.
- VIII - Desenvolver estudos, programas, e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do município.
- IX - Executar programas de extensão rural, em integração com

outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola.

X Executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade.

XI. Atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população.

XII Organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres, e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade.

XIII Apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento.

XIV Selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de 1ª necessidade produzidos pelo Município.

XV Supervisionar a administração dos matadouros municipais.

XVI Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município.

XVII Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os recursos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente.

XVIII Promover a execução de programa de fomento, às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local.

XIX Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas do Município.

XX Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos.

XXI Articular-se com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria e do comércio do município.

XXII Manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais.

XXIII Dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil, e às microempresas locais.

XXIV Articular-se com empresários, entidades e associações locais e regionais para promoção de feiras, congressos, exposições e outros eventos, visando a divulgação do Município e as oportunidades locais de investimentos.

XXV Organizar e manter cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do município.

XXVI Desempenhar outras atividades afins:

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Econômica compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I- Setor de Apoio Administrativo (SAP)

II- Departamento de Agricultura e Abastecimento (LOAA)

III- Departamento de Fomento Econômico (DEFE)

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura tem por finalidade:

I - Promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

II Formular e executar programas de esporte amador,

III Promover e desenvolver programas esportivos do Município

IV Organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular.

V Promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população.

VI Promover as atividades de salvamento nas praias do município.

VII Administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município.

VIII Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação.

IX Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município.

X Propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município.

XI Executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras instituições visando o fomento das atividades turísticas, esportivas e recreativas.

XII. Divulgar os eventos turísticos do município.

XIII - Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município.

XIV Promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

XV Administrar a Biblioteca Municipal, a casa da cultura e o Centro de Convenções do Município.

XVI Proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do município;

XVII. Incentivar e proteger o artista e o artesão.

XVIII. Documentar as artes populares.

XIX Promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

XX Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único → A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Setor de Apoio Administrativo (SAD)

II - Departamento de Programação (LOP)

III - Departamento de Eventos e Operações (LOEO)

IV - Departamento de Cultura (DEC)

Seção XIII -

Nos órgãos de Desconcentração Territorial

Art. 32 - As Administrações dos Distritos de Godes os Santos e Rio Calçado são órgãos de desconcentração territorial encarregados, nas suas respectivas jurisdições, de representar a Administração Municipal, cabendo-lhes:

I. Cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos e instruções expedidos pelo Executivo Municipal;

II. Atender às reclamações das partes e encaminhá-las ao Prefeito, através da Divisão de Assuntos Distritais, tomando as providências necessárias a área sob a sua jurisdição.

III. Executar os serviços que lhes são afetos;

IV. Prestar contas ao Prefeito, através da Divisão de Assuntos Distritais, mensalmente ou quando lhe forem solicitadas.

Capítulo V

Nos Princípios Gerais de Delegação e Exercício de Autoridade

Artigo 33 - O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de

qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

Quando o assunto se relacione com atos praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles.

Quando incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo.

Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Quando a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no município.

Art. 34 - Cuida com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de normas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I. Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a) As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros.

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a

ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a reforma se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - A autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

III - Os contatos entre os órgãos da Administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

Capítulo IV

Da Implantação da Nova Estrutura Administrativa

Art. 35. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar entrará em funcionamento gradativamente, 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 dos órgãos constantes da presente Lei Complementar far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura

II - Proveniente das respectivas direções e chefias

III - Dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 36 - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei Complementar e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

Capítulo VII

Das Coordenações de Programas Especiais

Art. 37 - O Prefeito poderá instituir Coordenações de Programas Especiais com objetivos não incluídos na área de competência das Secretarias Municipais, para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação específica da Prefeitura.

1º - O decreto que instituir a Coordenação de Programas Especial definirá de forma clara e precisa:

- I - O Programa cuja execução ficará a cargo da Coordenação
- II - Os objetivos e as atividades a serem executadas;
- III - O órgão a que se subordinará;
- IV - As atribuições do titular da Coordenação
- V - O tempo de duração do Programa

2º - A instalação de Coordenação de Programa Especial dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas dela decorrentes.

Art. 38 - Ao instalar a Coordenação, o Prefeito a dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

Parágrafo Único - O nº de Programas Especiais em função momento, concomitantemente, não será nunca superior a (2) dois.

Capítulo VIII

No Regimento Interno

Art. 39. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de (60) sessenta dias, a contar da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicará:

I - As atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da prefeitura

II - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

IV - Outras disposições julgados necessários.

Art. 40 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada

Parágrafo Único - São indelegáveis as competências decisórias do chefe do Executivo, nos casos previstos no art. 88 da Lei Orgânica do Mu -

município de Guarapari.

Capítulo IX

Do Sistema de Administração Geral

Art. 41 - As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos como pessoal, material, patrimônio, protocolo e arquivo, serviços gerais, transportes internos, bem como os de contabilidade e de programação e orçamento, serão operadas de forma homogênea e integrada, através dos setores de Apoio Administrativo das Secretarias Municipais e demais órgãos equivalentes.

Parágrafo Único. No gabinete do Prefeito a Divisão de Expediente substituirá o Setor de Apoio Administrativo e na Secretaria Municipal de Educação o Setor de Apoio Administrativo será substituído pela Divisão Administrativa.

Art. 42. Os órgãos e unidades integrantes de um sistema de administração geral, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, considerando-se submetidos à orientação, ao controle técnico-normativo e à supervisão específica do órgão central do sistema.

Art. 43. O Setor de Apoio Administrativo e as Divisões de Expediente e Administrativa mencionados no parágrafo único do art. 41 terão suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Prefeitura.

Capítulo X

Dos Cargos e Funções de Direção e Chefia

Art. 44 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art 45 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa automaticamente extingue-se o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Parágrafo Único - Ficam automaticamente extintos os cargos de provimento em comissão existentes na data da vigência desta Lei Complementar, sendo os seus titulares imediatamente exonerados.

Art 46 - O servidor efetivo da Prefeitura ocupante de cargo de provimento em comissão optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

Art 47 - As funções gratificadas serão instituídas por decreto do Executivo Municipal, para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

1º A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

2º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

3º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores públicos municipais ou servidores federais, estaduais ou de outro município, postos à disposição da Prefeitura Municipal de Guarapari.

4º As funções gratificadas estão ordenadas por símbolo e níveis de vencimento no Anexo I desta Lei Complementar.

Art 48 - O servidor municipal ocupante de uma função gratificada ao deixar de exercê-la, voltará a receber somente remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Parágrafo Único - Lei específica disporá sobre a incorporação de vantagens financeiras para efeito de aposentadoria.

Art 49 - As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício de função gratificada obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os secretários municipais, o chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador Geral do Município e o Coordenador Administrativo - Financeiro são de livre nomeação do Prefeito Municipal.

II - Os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escalão hierárquico.

Capítulo XI Disposições Finais

Art 50 - Os cargos de provimento em comissão relacionados à área de educação do Município terão seus quantitativos, símbolos e níveis de vencimentos estabelecidos no Estatuto do Magistério Público Municipal e demais legislação específica.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação têm seus quantitativos, símbolos e níveis de

provisões fixados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art 51 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art 52 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial, se necessário, para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar.

Art 53 - Ficam extintos a partir da vigência desta Lei Complementar:

I - Os cargos em comissão constantes do art 2º, letra B, do Decreto nº 14, de 02 de janeiro de 1989, com base na Lei nº 1.172, de 24 de dezembro de 1988.

II - Os cargos em comissão constantes do Anexo III, da Lei nº 1298 de 14 maio de 1990.

III - Os cargos em comissão criados pelo Decreto nº 106 de 28 de janeiro de 1993, com base na Lei nº 1392 de 11 de janeiro de 1993.

Art 54 - Ficam revogados o inciso V do art. 142 e o art 147 e seu parágrafo único da Lei nº 1248, de 10 de abril de 1991, vedando-se aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão, a partir da vigência desta Lei Complementar, a percepção de qualquer vantagem financeira a título de gratificação de função.

Art 55 - Ficam revogados o inciso VIII do artigo 142 e o artigo 149 e seu parágrafo único da Lei nº 1278, de 10 de abril de 1991.

Art 56 - Será atribuída aos ocupantes dos cargos em comissão Símbolo CC-1 a gratificação de representação no valor correspondente de 40% de seus respectivos vencimentos.

Art 57 - Esta Lei Complementar entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei nº 1392, de 11 de janeiro de 1993.

Anexo I

Cargos de Provisão em Comissão e Funções gratificadas ordenados por Símbolos e Níveis de Vencimentos

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº de Cargos	Vencimento Mensal - R\$
Gabinete do Prefeito	chefe do Gabinete do Prefeito	001	01	1.261,94
	Coordenador Administrativo Financeiro	001	01	1.261,94
	Assessor do Gabinete	002	01	883,34
	Assessor de Comunicação Social	002	01	883,34
	Secretaria do Prefeito	003	01	630,98
	Assistente do Gabinete	004	01	378,59
	Motomista do Prefeito	004	01	378,59
	Chefe da Divisão do Expediente	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Assunt. Distribui	003	01	630,98
	Adm. Distrital de Todos os Santos	004	01	378,59
	Adm. Distrital de Rio Calçado	004	01	378,59
	Chefe da guarda Municipal	003	01	630,98

Orgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº Cargos	Salário Mensal R\$
Procuradoria Geral do Município	Procurador G. Município	001	01	1.261,97
	Procurador Adjunto	002	01	883,37
	Assist. Procurador Geral	004	01	378,59
	Chefe Procuradoria Judicial	002	01	883,37
	Chefe Procuradoria Administrativa	002	01	883,37
	Chefe do Setor de Apoio Adm.	004	01	378,59

Anexo I
Continuação

Orgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº de Cargos	Salário Mensal R\$
Secretaria Municipal de Planejamento	Secretário Municipal de Planejamento	001	01	1.261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Director do Depart/ de Programa ção e Orçamentos	002	01	883,37
	Director do Departamento de Pla nejamento Econômico Social	002	01	883,37
	Director do Departamento de Mo dernização Administrativa	002	01	883,37
	Director Depart. Informática	002	01	883,37
	Chefe da Divisão de Contratos e Compras	003	01	630,98
	Chefe do Setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59

Secretaria Municipal de Adminis tração	Secretário Municp. Administração	001	01	1.261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Director do Dep. Recursos Humanos	002	01	883,37
	Chefe da Divisão Técnica	003	01	630,98
	Chef. Divi/ Cadastros e Registros	003	01	630,98

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº Cargos	Salário Mensal
Secretaria	Diretor do Depart. Administrativo	002	01	883,37
Municipal	chefe da Divisão de Compras	003	01	630,98
de Admi-	chefe da Divisão de Almoxenado	003	01	630,98
nistracão	chefe da Divisão do Patrimônio	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Serviços Gerais	003	01	630,98
	chefe do Setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59
	Encarregado de Pag. de Pessoal	FGJ	01	150,00
	Encarregado de Protocolo	FGJ	01	150,00
	Encarregado de Inquiro	FGJ	01	150,00

Anexo I

Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº de Cargos	Salário Mensal R\$
Secretaria	Secretário municipal da Fazenda	001	01	1261,97
Municipal	Secretário Adjunto	002	01	883,37
de Fazenda	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Diretor do Depart. de Tributos	002	01	883,37
	chefe da Divisão Tributos Imobiliários	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Tributos Diversos	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Dívida Ativa	003	01	630,98
	Diretor do Departamento Financeiro	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Contabilidade	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Tesouraria	003	01	630,98
	chefe de Apoio Administrativo	004	01	378,59
Secretaria	Secretário munic. Educação	001	01	1261,97
Municipal	Secretário Adjunto	002	01	883,37
de Educação	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Diretor do Departamento Educação	002	01	883,37
	chefe da Divisão Técnico-Pedagógica	003	01	630,98
	chefe do Setor Assist. ao Educando	004	01	378,59
	chefe do Setor Estudos Interdisciplinares	004	01	378,59

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº de Carga	2enc. Mensal
Secretaria Municipal de Educação	chefe da Divisão de Ad. Escolar	003	01	630,98
	chefe da Div. de Insp. Escolar	003	01	630,98
	chefe da Divisão Administ.	003	01	630,98
	chefe do Setor Pessoal	004	01	378,59
	chefe do Setor Serviços Auxiliares	004	01	378,59
	Encarregado Merenda Escolar	FGJ	01	150,00

Anexo I
Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº Cargo	Mensal Encargamento
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	001	01	1.261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Coordenador do Fundo Municipal Saúde	002	01	883,37
	Diretor do Departamento de H. Saúde	002	01	883,37
	chefe da Divisão de atendimento Médica	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Apoio médico	003	01	630,98
	Diretor do Departamento Assint. Odont.	002	01	883,37
	chefe da Divisão Odontológica Preventiva	003	01	630,98
	Diretor do Departamento de Saúde Públ.	002	01	883,37
	chefe da Divisão Vigilância Sanitária	003	01	630,98
	chefe da Divisão Epidemiologia	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Controle Zoonoses	003	01	630,98
	chefe do Setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59
Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social	Secretário Municipal Habitação Desem. Social	001	01	1.261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Diretor Departamento Bem Estar Social	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Assistência Social	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente	003	01	630,98

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº Cargo	2enc. Mensal
Secretaria	chefe do setor de creches	004	01	378,59
Municipal	Encarregado de creche		12	252,39
de Habitação	Diretor do Departamento		01	883,37
e Desenvolvi-	mento Social			
	cional			

Anexo I

Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº de Cargos	2enc. Mensal
Secretaria	chefe da Divisão Triagem e Seleção	003	01	630,98
Municipal	chefe da Divisão de Moradias Popul.	003	01	630,98
de Habitação	Diretor do Dep. Trabalho Ação Comunitária	002	01	883,37
e Desenvolvi-	mento Social			
	chefe da Divisão de Ação Comunitária	003	01	630,98
	chefe da Divisão Assist. Trabalho	003	01	630,98
Continuação	chefe do Setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59
	livo.			

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº Cargos	2enc. Mensal
Secretaria	Secretário Municipal de Urbanismo	001	01	1.261,97
Municipal	e Meio Ambiente			
de Urbanismo	Secretário Adjunto	002	01	883,37
e Meio Ambli-	Assistente do Secretário	004	01	378,59
ente	Diretor do Departamento de			
	Urbanismo	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Estudos			
	e Projetos	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Fiscaliza-			
	ção de Obras Particulares	003	01	630,98
	Diretor do Departamento de			
	Meio Ambiente	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Recursos			
	Naturais	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Controle			
	e Fiscalização	003	01	630,98

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	Nº Cargos	2 Jenc. Mensal
Secretaria m.	chefe da Divisão Educação Ambiental	003	01	630,98
Urbanismo e meio Ambiente	chefe do setor de Apoio Ad. administrativo	004	01	378,59

Anexo I

Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº de Cargos	2 Jenc. Mensal
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	Secretário Municipal Obras Servi- ços Urbanos.	001	01	1261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	Wineitor do Departamento de Obras Públicas	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Obras e Edificações	003	01	630,98
	chefe da Divisão Paroimental ^{cap}	003	01	630,98
	Wineitor Depart. Limpeza Pública	002	01	883,37
	Wineitor do Depart. Serviços Municipais	002	01	883,37
	Chefe da Divisão de Iluminação e Telefonia	003	01	630,98
	Chefe da Divisão de Parques e Jardins	003	01	630,98
	Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas	003	01	630,98
	Wineitor do Departamento de Trânsito e Transportes	002	01	883,37
	chefe da Divisão de Transportes Coletivos	003	01	630,98
	Chefe da Divisão de Transportes Internos	003	01	630,98
	Chefe de Setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59

Encarregado de Mercado e Feiras	FG1	01	150,00
Encarregado de Matadouro	FG2	01	100,00

Anexo I
Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº Cargos	Salário Mensal
Secretaria Municipal de Turismo Esporte				

Obs:
Dem Exeito

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº Cargos	Salário Mensal
	Encarregado Geral de Limpeza Pública	FG1	01	150,00
	Administrador de Cemitérios	FG1	01	150,00
	Encarregado de Cemitério	FG2	03	100,00
	Encarregado da garagem Municipal	FG1	01	150,00
Secretaria Municipal de Agricult. e Expansão Econômica	Secretário Municipal de Agricultura e Expansão Econômica	001	01	1261,97
	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente do Secretário	004	01	378,59
	— Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento	002	01	883,37

Secretaria municipal	chefe da Divisão de Agropecuária	003	01	630,98
	chefe da Divisão Abastecimento	003	01	630,98
Agricultura Expansão Econômica	Diretor do Departamento de Fomento Econômico	002	01	883,37
	chefe do setor de Apoio Administrativo	004	01	378,59
	Encarregado de Mercado e Feiras	FG1	01	150,00
	Encarregado do matadouro	FG2	01	100,00

Anexo I

Continuação

Órgão	Cargo ou Função	Símbolo	nº Cargos	Rem. Mensal
Secretaria municipal de Turismo	Secretaria municipal de Turismo, Esporte e Cultura	001	01	1.261,78
Esporte e Cultura	Secretário Adjunto	002	01	883,37
	Assistente Secretário	004	01	378,59
	Diretor do Departamento de Programação	002	01	883,37
	Diretor do Departamento de Eventos e Operações	002	01	883,37
	chefe Divisão Promoções	003	01	630,98
	chefe da Divisão de Esporte, Lazer, Recreação	003	01	630,98
	chefe do Setor Salva Vida	004	01	378,59
	chefe do Setor Apoio Administrativo	004	01	378,59
	Diretor do Departamento de Cultura	002	01	883,37
	Administrador Casa			

Orgão	Cargo ou Função	Símbol	Nº Cargo	Valor Mensal
Secretaria Municipal	da Cultura	FG2	01	100,00
Turismo	Administrador da Biblioteca Municipal	FG2	01	100,00
Esporte e Cultura	Administrador do Centro de Esportes	FG2	01	100,00