

### LEI Nº 1.578/2013.

"Estabelece nova estrutura administrativa na Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE, extingue e cria cargos de provimento em comissão e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

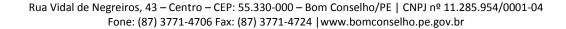
### CAPÍTULO I

### TÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- Art. 1º O Município de Bom Conselho, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial estabelece a presente Estrutura Administrativa.
- 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.
- 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 o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração





Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada:

- II fundação pública a 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 a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para 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 a entidade de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para a 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 impessoalidade;
  - III– moralidade:
  - IV publicidade;
  - 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 mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.
- Art. 7º A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para 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. 8º 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, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:
  - I distinção entre o legal e o ilegal;
  - II distinção entre o justo e o injusto;







III – distinção entre o conveniente e o inconveniente;

- IV distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;
- VI a publicação dos atos administrativos para conhecimento público.
- **Art.** 9º 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. 10** A ação governamental obedecerá ao princípio da EFICIÊNCIA, determinando ao administrador público que toda sua atividade funcional seja orientada para concretização material e efetiva da finalidade posta pela lei, segundo os cânones jurídico-administrativo, sempre em busca da qualidade do serviço público, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

### 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

### TÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

- **Art. 12** A ação governamental obedecerá a planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:
  - I Plano Diretor
  - II Diretrizes Orçamentárias
  - III Plano Plurianual
  - IV Orçamentos Anuais
  - V Programação Financeira de Desembolso.

### TÍTULO V DA COORDENAÇÃO

**Art. 13** – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- § 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários.
- § 2º No âmbito 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 diz respeito 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. 14** 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.

### TÍTULO VI DA DESCENTRALIZAÇÃO

- **Art. 15** 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 de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas 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 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 capacidade 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.

### TÍTULO VII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

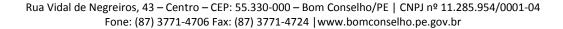
- Art. 16 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.
- §1º É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.
- §2º As portarias de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

### TÍTULO VIII DO CONTROLE

- **Art. 17** 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 autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do que dispõe as Constituições Federal e Estadual, bem como a Lei Orgânica Municipal.
- Art. 18 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.

### **CAPÍTULO II** DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- **Art. 19** A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de BOM CONSELHO, será constituída dos seguintes Órgãos:
  - I SUBORDINADOS AO PREFEITO MUNICIPAL:
  - a) Órgãos de Assessoramento:
  - 1) GABINETE DO PREFEITO
  - 2) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- 3) SECRETARIA GERAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO
- 4) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
  - b) Órgãos de Atividades Meio
  - 1) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
  - 2) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- 3) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
  - c) Órgãos de Atividades Fins:
- 1) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
  - 2) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO
- 4) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
- 5) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO- AMBIENTE
  - § 1.º Compõem o Gabinete do Prefeito:
  - I) GABINETE DO PREFEITO
  - II) CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
  - III) ASSESSORIA ESPECIAL DE GOVERNO
  - IV)SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) DO PREFEITO
  - § 2.º Compõe a Procuradoria Geral do Município:

I)GABINETE DA PROCURADORIA GERAL

II)PROCURADORIA ADMINISTRATIVA E FISCAL

III)PROCURADORIA JUDICIAL E TRABALHISTA

- § 3.º Compõe a Secretaria Geral de Controle Interno
- I)GABINETE DO SECRETÁRIO
- § 4.º Compõem a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional:

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL

III)DIRETORIA DE IMPRENSA E MARKETING INSTITUCIONAL

§ 5.º - Compõem a Secretaria Municipal de Administração:

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

III)DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

IV)DIRETORIA DE ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO

V)DIRETORIA DE ORÇAMENTO, REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS

§ 6.º - Compõem a Secretaria Municipal de Finanças:





I)GABINETE DO SECRETÁRIO II)DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

III)DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA IV)DIRETORIA DE TESOURARIA

§ 7.º - Compõe a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

III)DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

§ 8.º - Compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E PROGRAMAS

III)DIRETORIA DE AÇÃO COMUNITÁRIA

IV)DIRETORIA DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E **EMPREENDEDORISMO** 

§ 9.º - Compõem a Secretaria Municipal de Saúde

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

III)DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

IV)DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

V)DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

VI)DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

§10º - Compõem a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo

I)GABINETE DO SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL

III)DIRETORIA DE CULTURA

IV)DIRETORIA DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

V)DIRETORIADE DESENVOLVIMENTO À JUVENTUDE

§11º - Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

I)GABINETE DE SECRETÁRIO

II)DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS

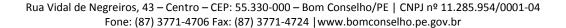
III)DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

IV)DIRETORIA DE ESTRADAS, TRANSPORTES E TRÂNSITO

V)DIRETORIA DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO

§ 12º - Compõem a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente:

I)GABINETE DO SECRETÁRIO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

II)DIRETORIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA

III)DIRETORIA DE ABASTECIMENTO IV)DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL V)DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

- **Art. 20** As Diretorias subordinadas às Secretarias constantes da Estrutura Administrativa de que trata esta Lei são compostas por Chefias, diretamente subordinados aos mesmos, da seguinte forma:
- I) <u>DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE</u> GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL:
- a) DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL
- b) DIRETORIA DE IMPRENSA E MARKETING INSTITUCIONAL
- 1) Departamento de Imprensa e Marketing Institucional

## II) <u>DIRETORIAS SUBORDINADASÀ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:</u>

- a) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 1) Departamento Administrativo
- 2) Departamento de Serviços Gerais
- 3) Departamento de Expediente e Arquivo
- b) DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
- 1) Departamento de Administração de Pessoal
- 2) Departamento de Seleção, Recrutamento, Treinamento e Avaliação de Pessoal
- c) DIRETORIA DE ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO
- 1) Departamento de Almoxarifado e Materiais
- 2) Departamento de Patrimônio
- 3) Departamento de Manutenção
- d) DIRETORIA DE ORÇAMENTO, REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS
- 1) Departamento de Orçamento e Registro de Preços
- 2) Departamento de Compras e Suprimentos

## <u>III)</u> <u>DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE</u> FINANCAS:

- a) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
- 1) Departamento de Contabilidade
- 2) Departamento de Controle Orçamentário e Processamento de Dados
- b) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
- 1) Departamento de Cadastro Imobiliário
- 2) Departamento de Administração da Dívida Ativa e Cobrança Tributária
- 3) Departamento de Fiscalização Tributária
- c) DIRETORIA DE TESOURARIA

# IV) DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
- 1) Departamento de Integração, Estratégia e Ações Governamentais







- DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO b)
- Departamento de Elaboração e Desenvolvimento de Projetos Econômicos 1)

#### DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE <u>V)</u> **DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA:**

- DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E PROGRAMAS **SOCIAIS**
- 1) Departamento de Projetos e Ações de Assistência Social Geral
- 2) Departamento de Projetos e Ações de Assistência Social à Criança
- Departamento de Projetos e Ações de Assistência Social ao Idoso 3)
- 4) Departamento de Coordenação dos Programas Sociais
- b) DIRETORIA DE AÇÃO COMUNITÁRIA
- Departamento de Projetos e Ações de Assistência Social nas Comunidades 1) Periféricas e Rurais

#### DIRETORIA DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E c) **EMPREENDEDORISMO**

Departamento de Qualificação Profissional e Empreendedorismo

#### <u>VI</u>) DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE **SAÚDE:**

#### DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E a) **AUDITORIA**

- 1) Departamento de Planejamento
- Departamento de Regulação 2)
- Departamento de Informação em Saúde 3)
- Departamento de Auditoria 4)

#### DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA b)

- Departamento de PACS E PSF 1)
- 2) Departamento de Programas Especiais
- Departamento de Assistência Farmacêutica 3)
- 4) Departamento de Saúde Bucal

#### DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE c)

- Departamento de Assistência Hospitalar 1)
- Departamento de Odontologia 2)
- 3) Departamento de Farmácia e Almoxarifado
- Departamento de Apoio ao Diagnóstico 4)
- Departamento de SAMU 5)
- Departamento de TFD 6)

#### DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE d)

- Departamento de Vigilância Ambiental 1)
- Departamento de Vigilância Sanitária 2)
- 3) Departamento de Vigilância Epidemiológica

#### DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA e)

- Departamento Administrativo 1)
- 2) Departamento Financeiro
- 3) Departamento de Almoxarifado







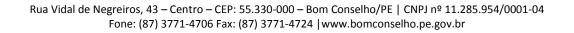
#### DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE VII) EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO

- DIRETORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL a)
- 1) Departamento de Formação Continuada
- 2) Departamento de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
- Departamento de Planejamento, Gestão, Finanças e Convênios 3)
- Departamento de Logística e Transporte Escolar 4)
- Departamento de Recursos Humanos 5)
- Departamento de Alimentação Escolar 6)
- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação 7)
- Departamento de Apoio Pedagógico à Informática Educacional e Suporte 8) Tecnológico
- 9) Departamento Pedagógico
- Departamento de Educação Infantil 10)
- 11) Departamento de Educação Fundamental
- Departamento de Inclusão Educacional 12)
- Departamento de Programas, Projetos Educacionais e Avaliação 13)
- **DIRETORIA DE CULTURA** b)
- Departamento de Promoção Cultural e Artística 1)
- 2) Departamento de Bibliotecas Públicas, Parques e Sítios Ecológicos
- DIRETORIA DE ESPORTES, TURISMO E LAZER c)
- 1) Departamento de Promoção dos Esportes
- Departamento de Promoção ao Turismo e Lazer 2)
- DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO À JUVENTUDE d)
- 1) Departamento de Desenvolvimento e Projetos para a Juventude

### VIII) DIRETORIAS SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO:

- DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS a)
- 1) Departamento de Limpeza Pública
- Departamento de Iluminação Pública 2)
- Departamento de Controle e Convívio Urbano 3)
- DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA b)
- 1) Departamento de Estudos e Projetos
- Departamento de Execução de Obras 2)
- Departamento de Fiscalização 3)
- DIRETORIA DE ESTRADAS, TRANSPORTE E TRÂNSITO c)
- Departamento de Estradas 1)
- Departamento de Transportes 2)
- Departamento de Trânsito 3)
- DIRETORIA DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO PÚBLICO d)
- Departamento de Habitação 1)
- 2) Departamento de Saneamento Público

#### DIRETORIAS SUBORDINADAS **SECRETARIA MUNICIPAL** AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE:

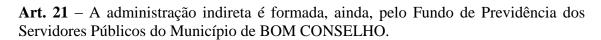






## a) DIRETORIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA

- 1) Departamento de Desenvolvimento da Agricultura
- 2) Departamento de Desenvolvimento da Pecuária
- 3) Departamento de Administração de Feiras e Mercados
- 4) Departamento de Administração de Matadouros
- b) DIRETORIA DE ABASTECIMENTO
- 1) Departamento de Abastecimento Urbano
- 2) Departamento de Abastecimento Rural
- c) DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- 1) Departamento de Assistência Técnica ao Pequeno Agricultor
- d) DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL
- 1) Departamento de Proteção e Fiscalização ao Meio Ambiente



- **Art. 22** Os Conselhos Municipais são órgãos auxiliares do Prefeito, se, legalmente constituídos.
- **Art. 23** Os Fundos Municipais, legalmente constituídos, serão administrados pelos respectivos Gestores, nomeados pelo Prefeito Municipal.
- **Art. 24** Os Órgãos componentes da Estrutura Administrativa do Município de BOM CONSELHO, de que trata o art. 19 da presente Lei, terão as seguintes competências:
- I O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade prestar assessoramento técnico imediato e direto ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e de planejamento, de exercer as funções de programação, execução e controle das atividades cerimoniais e de relações públicas, desenvolvendo também funções de Secretaria Executiva; planejar e ordenar as atividades do Prefeito em seus aspectos sociais, protocolares e de representação.
- II Compete a Procuradoria Geral exercer a representação judicial e extrajudicial do Município; exercer o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar as suas implicações sobre a administração municipal e proposição de medidas preventivas requeridas; promover a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos do interesse do Município; garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da administração Municipal e ainda: interpelação de ações de interesse do Município, acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomadas das providências necessárias; a defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomadas das providências necessárias; assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da administração Municipal; emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, decretos, justificativas de vetos, regulamentos, contratos, convênios celebrados quando exigidos em leis ou regulamentos e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins; cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Finanças; a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito; o desempenho de outras competências afins.







III – Compete a Controladoria Geral do Município, proceder o Controle Interno dos atos e fatos da administração municipal, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência

da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgão da administração municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno; executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais; elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões e auditorias para apresentação ao Coordenador de Controle Interno que o enviará às autoridades competentes. Acompanhar a realização de auditorias. Promover a condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; a relação de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; desempenhar outras competências afins.

IV - Compete a Secretaria de Governo e Articulação Institucional o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal; a organização e o controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito; a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público; o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito; a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal; a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o município e os serviços municipais; o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local; a promoção, articulação, implantação e manutenção de recursos eletrônicos de comunicação, inclusive o Portal da Prefeitura, em articulação com a área de tecnologia da informação; a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades do governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, nas diferentes esferas do Poder Executivo Municipal; o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de BOM CONSELHO; o desempenho de outras competências afins.

V - Compete a Secretaria de Administração, o planejamento, supervisão, direção, e coordenação de programas; orientar a administração pública, prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas no âmbito da administração municipal; a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à





avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras; a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura; a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura; o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis do Município; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria e telefonia dos prédios públicos e a reprodução de papeis e documentos nas dependências da Prefeitura; administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros, exceto transporte escolar, a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos e administrativos; planejar e ordenar as atividades da administração municipal em seus aspectos técnicos; manter a articulação entre o órgãos institucionais do Município ou fora dele, visando o desenvolvimento das instituições, objetivando alcançar os fins buscados pela administração; auxiliar na articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alcada e iniciativa do Prefeito Municipal; a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor da Administração Municipal; a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura; o desempenho de outras competências afins.

VI – Compete à Secretaria de Finanças, executar a política econômica e financeira do município e as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município; a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e á qualidade dos gastos da Prefeitura; a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência; a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução; a execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais; a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, em articulação com a Secretaria de Planejamento, e Desenvolvimento Econômico e Turismo e a Controladoria Geral do Município; a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável; a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município; a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de créditos e outros ingressos financeiros do Município, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município; a preparação de balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, autarquias e outros órgãos da administração municipal; prestação da contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder; a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário da Prefeitura; a

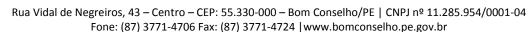


elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, da proposta orçamentária em conjunto com as demais secretarias; o desempenho de outras competências afins.

VII - Compete à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, a elaboração de projetos e metas administrativas a serem seguidas por toda a estrutura de governo com escopo de dar mais eficiência as atividades administrativas; coordenar a elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual; fiscalizar o cumprimento das leis orçamentárias; desenvolver projetos de viabilidade econômica considerando as potencialidade de cada localidade municipal; firmar parcerias com entidades públicas e privadas com a finalidade de capacitar os agentes públicos municipais e, por fim, gerenciar todas as áreas municipais destinadas a implementação de empreendimentos econômicos.

VIII - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania, a promoção atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, promovendo meios para a inserção da população necessitada, ao trabalho, para produzir renda. Promovendo ainda o atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e aos portadores de deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos; a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município; a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco; a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo; a orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos; a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania; a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares; o apoio e o estímulo às organizações comunitárias; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; a redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, proporcionando a retirada da população de área de riscos, o reassentamento de famílias e a regularização de áreas clandestinas, buscando melhorar a qualidade de vida para a população; o desempenho de outras competências afins.

IX - Compete à Secretaria de Saúde, desenvolver as acões de saúde no âmbito da prevenção, da promoção e da vigilância à saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica e o controle de doenças e assistência à saúde, segundo as prerrogativas do Sistema Único de Saúde – SUS; a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes; a coordenação, gestão e





avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde; a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinente; a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria; a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação com os governos federal e estadual; a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União; a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município; o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e acões em saúde, na área de competência do Município; o desempenho de outras competências afins.

X – Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Juventude e Turismo, desenvolver as ações relativas à universalização da educação em todos os níveis; a instalação, manutenção, ampliação, adequação e legalização estabelecimentos de ensino; a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação em regime de colaboração com o Estado e a União; a formulação, coordenação e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, para atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação; a organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial do município; a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal; a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal; a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria; o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município; o apoio ao estudante de outras modalidades de ensino que não seja da competência do Município para proporcionar acesso e frequência escolar, inclusive do estudante universitário; desenvolver as ações relativas à universalização cultural; incentivar, apoiar e contribuir de forma participativa para difusão da cultura local;



# BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

promover eventos culturais, comemorativos e festivos dando suporte aos grupos culturais locais, definir, identificar e preservar o patrimônio histórico; organizar, manter, preservar e difundir as bibliotecas públicas do Município; e ainda a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades históricoculturais e artísticas do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Bom Conselho; a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município; o estímulo as ações voltadas para o desenvolvimento do esporte no Município, planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades esportivas em todas as suas modalidades, bem como desenvolver e difundir a prática esportiva integrando a população de forma democrática e participativa; o apoio ao esporte amador desenvolvido pelas Comunidades Rurais; a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios e integração social e promoção da cidadania; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer; a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas; a elaboração, o desenvolvimento, a coordenação e a execução de políticas públicas que garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, político e cultural do Município, competindo-lhe ainda: desenvolver e fomentar estudos e pesquisas relativos ao público jovem objetivando subsidiar o planejamento das ações públicas para esse seguimento; colaborar com os demais órgãos da administração municipal na implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento das necessidades da juventude; propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos municipais e estaduais voltados para o atendimento das questões relativas aos jovens especialmente com relação a educação, saúde, emprego, formação profissional e combate as drogas; promover articulação de órgãos governamentais e não governamentais para efetivar o acesso dos grupos jovens mais vulneráveis as redes escolares de qualidade, bem como a capacitação profissional adequada para uma devida



PORTAL DA TRANSPARENCIA

PORTAL DA TRANSPARENCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

colocação desse seguimento no mercado de trabalho; exercer outras atividades correlatas. Dá uma maior ênfase aos programas de turismo a cargo do município, junto aos Governos Estadual e Federal.

XI - Compete à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação das obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; o desenvolvimento e a implantação de projetos de construção de infraestrutura e de obras de grande porte, competindo-lhe especificamente: a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas; a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas de grande porte; a articulação com os órgãos municipal, estadual e federal de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o meio ambiente; a participação na identificação de fontes e financiamento para os estudos e projetos de investimento em infraestrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; a negociação e articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos; o suporte técnico a processos de licitação visando à elaboração de estudos, a especificação e a implantação de projetos de investimento em infraestrutura e de obras de grande porte; o acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamento adequados dos convênios e contratos celebrados; o controle e a fiscalização das obras de infraestrutura e de grande porte contratadas a terceiros; a promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais; a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral; a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial; a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com outras Secretarias; a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros; o gerenciamento e máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais; a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria; operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento; a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização e administração de cemitérios; a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria; a fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores da





Prefeitura; a organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos; a organização, apoio à contratação e execução dos serviços de limpeza e conservação de vias, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos; a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos; a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento; desempenho de outras competências afins; a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte; a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização; a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano; a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes do Município, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano; a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes do Município, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município; o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares; o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas; a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares; a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos; o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana na área de competência do Município; executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município; o acompanhamento da observância do Plano Diretor; a coordenação de Fiscalização Urbanística; a formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria; a promoção de estudos, formulação de políticas, desenvolvimento de programas e gerenciamento de projetos voltados para a habitação de interesse social; a formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária; o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais; a aprovação para a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares; a coordenação e promoção de estudos e planos para



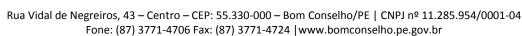
intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão; a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e acompanhamento da recuperação estrutural; a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município; o desempenho de outras competências afins, o desempenho de outras competências afins. Propor o desenvolvimento econômico do município, junto aos governos estadual e federal, com o fito de promover o emprego e a renda a seus munícipes.

XII - Compete à Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, promover o desenvolvimento rural sustentável por meio de ações que visem, sobre tudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida do homem do campo; estimular a agropecuária do município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário e contribuir com distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio; manter a fiscalização e o controle dos serviços públicos de abastecimento; promover a orientação, controle e fiscalização dos mercados, feiras livres e matadouros e organizar a comercialização de bens e produtos produzidos no campo; e ainda: o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do município; a conservação de espécies endêmicas, raras, ameaçadas ou em perigo de extinção, incluindo isto na apreensão de animais e plantas silvestres capturadas ilegalmente; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer; a elaboração de projetos e definição de prioridades de recuperação e conservação de fundos de vales e áreas de preservação; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a formulação de projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais; a elaboração de projetos em conjunto com a secretaria de planejamento; a realização do controle orçamentário no âmbito de sua competência; a realização do planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas; o planejamento e execução de programas de educação ambiental; a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento, preservação e saneamento dos recursos hídricos e ambientais.

Parágrafo Único. As unidades administrativas que compõem o Gabinete do Prefeito terão suas atribuições definidas por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 25. As diretorias componentes de cada Secretaria terão suas atribuições definidas por decreto municipal, considerando as competências de cada uma delas, observada a distribuição dos serviços e a manutenção da hierarquia administrativa.

Art. 26 - Ficam criados e incorporados ao quadro de pessoal do Município os cargos de provimento em comissão, declarados de livre nomeação e exoneração, a seguir especificados:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE

### § 1º - Cargos no Gabinete do Prefeito:

- 1 (um) CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
- 2) 2 (dois) ASSESSORES ESPECIAIS DE GOVERNO
- 1 (um) SECRETÁRIO(A) EXECUTIVA DO PREFEITO 3)

### § 2º - Cargos na Procuradoria Geral do Município:

- 1 (um) PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO 1)
- 2) 1 (um) PROCURADOR ADMINISTRATIVO E FISCAL
- 3) 1 (um) PROCURADOR JUDICIAL E TRABALHISTA
- 4) 1 (um) ASSESSOR JURÍDICO

### § 3º - Cargos na Secretaria Geral de Controle Interno:

1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

### § 4º - Cargos na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional:

- 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
- 1 (um) DIRETOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL 2)
- 3) 1 (um) DIRETOR DE IMPRENSA E MARKETING INSTITUCIONAL
- 4) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E MARKETING *INSTITUCIONAL*

### §5º - Cargos na Secretaria Municipal de Administração:

- 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 1)
- 1 (um) DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 2)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 3)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS 4)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO 5)
- 6) 1 (um) DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 7)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO, RECRUTAMENTO, 8) TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE PESSOAL
- 1 (um) DIRETOR DE ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO 9)
- 10) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E MATERIAIS
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO 11)
- 12) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO
- 1 (um) DIRETOR DE ORÇAMENTO, REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS 13)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E REGISTRO DE 14) PREÇOS
- 15) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

### §6º - Cargos na Secretaria Municipal de Finanças:

- 1) 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS:
- 1 (um) DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA 2)
- 1 (um) DIRETOR DE TESOURARIA 3)
- 4) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E 5) PROCESSAMENTO DE DADOS







- 1 (um) DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA 6)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO 7)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA E COBRANÇA TRIBUTÁRIA
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

### §7º - Cargos na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento **Econômico:**

- (um) *SECRETÁRIO* **MUNICIPAL** DE **PLANEJAMENTO**  $\boldsymbol{E}$ 1) 1 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 1 (um) DIRETOR DE PLANEJAMENTO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO, ESTRATÉGIA E 3) ACÕES GOVERNAMENTAIS
- 1 (um) DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 5) 1 **CHEFE** DE**DEPARTAMENTO** DE*ELABORAÇÃO*  $\boldsymbol{E}$ DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ECONÔMICOS

### §8º - Cargos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania:

- 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
- 1 (um) DIRETOR DE AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E PROGRAMAS SOCIAIS
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES DE 3) ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL À CRIANÇA
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AO IDOSO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIAIS
- 1 (um) DIRETOR DE AÇÃO COMUNITÁRIA 7)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES DE 8) ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS COMUNIDADES PERIFÉRICAS E RURAIS
- 1 (um) DIRETOR DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E *EMPREENDEDORISMO*
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO

### §9º - Cargos na Secretaria Municipal de Saúde:

- 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE 1)
- 1 (um) DIRETOR DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E 2) **AUDITORIA**
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO 3)
- 4) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO
- 5) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 6)
- 7) 1 (um) DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PACS E PSF 8)





- 9) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 10)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL *11)*
- 12) 1 (um) DIRETOR DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR 13)
- 14) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA
- *15*) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO *16*)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAMU *17*)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TFD 18)
- *19*) 1 (um) DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- *20)* 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA 21)
- 22) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- 1 (um) DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO 23)
- 24) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 25) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO 26)

### §10° - Cargos na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo:

- 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, 1) LAZER, JUVENTUDE E TURISMO
- 1 (um) DIRETOR DE GESTÃO EDUCACIONAL 2)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTINUADA 3)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E 4) TECNOLOGIA EDUCACIONAL
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, FINANÇASE CONVÊNIOS
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE **ESCOLAR**
- 7) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- 8) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- 9) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO PEDAGÓGICO À 10) INFORMÁTICA EDUCACIONAL E SUPORTE TECNOLÓGICO
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO *11)*
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL *12)*
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 13)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL 14)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS EDUCACIONAIS E AVALIAÇÃO
- 1 (um) DIRETOR DE CULTURA *16*)
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO CULTURAL E *17*) **ARTÍSTICA**
- 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, PARQUES E SÍTIOS ECOLÓGICOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- 19) 1 (um) DIRETOR DE ESPORTES, TURISMO E LAZER
- 20) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DOS ESPORTES
- 21) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AO TURISMO E LAZER
- 22) 1 (um) DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO À JUVENTUDE
- 23) *I (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E PROJETOS PARA A JUVENTUDE*

### §11º - Cargos na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

- 1) 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
- 2) 1 (um) DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS
- 3) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA
- 4) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
- 5) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE E CONVÍVIO URBANO
- 6) 1 (um) DIRETOR DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
- 7) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS
- 8) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS
- 9) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
- 10) 1 (um) DIRETOR DE ESTRADAS, TRANSPORTE E TRÂNSITO
- 11) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS
- 12) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
- 13) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
- 14) 1 (um) DIRETOR DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO PÚBLICO
- 15) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
- 16) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO PÚBLICO

## §12º - Cargos na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente:

- 1) 1 (um) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
- 2) I (um) DIRETOR DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA
- 3) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA
- 4) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA
- 5) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS E MERCADOS
- 6) I (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATADOUROS
- 7) 1 (um) DIRETOR DE ABASTECIMENTO
- 8) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO URBANO
- 9) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO RURAL
- 10) 1 (um) DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- 11) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO PEQUENO AGRICULTOR
- 12) 1 (um) DIRETOR DE GESTÃO AMBIENTAL
- 13) 1 (um) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E FISCALIZAÇÃO AO MEIO AMBIENTE

**Parágrafo Único.** Fica criado o cargo em comissão de Pregoeiro, com simbologia CC-04;

- **Art. 27 -** Ficam automaticamente extintos os órgãos e cargos comissionados anteriormente criados na medida em que forem sendo instalados os órgãos componentes da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.
- **Art. 28** O Prefeito complementará, mediante decreto, a organização administrativa do Município, criando os órgãos de níveis inferiores, observados os princípios gerais estabelecidos para atender as despesas decorrentes da sua manutenção e especialmente com o provimento das respectivas chefias.
- Art. 29 O Prefeito elaborará o regimento interno da Prefeitura no qual constarão:
  - I Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III Normas de trabalho cuja natureza não constituam objeto de disposição em separado;
  - IV- Outras disposições julgadas necessárias.
- **Art. 30 -** No regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas diretorias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo Único.** É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I autorização para aumento de despesa;
- II nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como a sua exoneração, demissão, dispensa, revisão e rescisão de contratos;
  - III concessão e cassação de aposentadoria;
  - IV concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
  - V permissão de serviços públicos ou utilidade pública a título precário;
  - VI alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal.
  - VII aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
  - VIII aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.
  - IX aplicação de penalidade a servidores na forma da Lei.





- **Art. 31 -** Ficam autorizadas as despesas de manutenção e as decorrentes das atividades, programas e projetos desenvolvidos por cada órgão constante desta Lei que deverão ser incluídas no Orçamento Municipal para os anos subsequentes.
- Art. 32 Para instalação e funcionamento dos órgãos criados pela presente Lei, no corrente exercício, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a decretar a abertura de créditos adicionais especiais mediante remanejamento e no valor dos saldos das dotações existentes na data da vigência desta Lei, destinadas a manutenção dos projetos e das atividades relacionadas com as ações de cada órgão, ou, mediante anulações parcial ou total de dotações orçamentárias constates do orçamento vigente, de forma que se proceda a adequação da presente estrutura às dotações orçamentárias constante do corrente exercício.
- Parágrafo Único. Ocorrendo a transferência de departamentos ou diretorias de uma Secretaria para outra em decorrência da instalação da estrutura administrativa de que trata a presente Lei, os saldos orçamentários existentes poderão ser remanejados por decreto do Prefeito, que para tanto fica desde já autorizado.
- Art. 33 Fica autorizada a inclusão, bem como a modificação, dos projetos e atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos criados por esta Lei no Plano Plurianual aprovado para o período de 2014 a 2017.
- Art. 34 Os cargos necessários ao funcionamento dos órgãos componentes desta estrutura administrativa constam do Anexo Único integrante da presente lei.
- § 1°. A gratificação de função atribuída ao servidor que for designado para exercer cargo de chefia será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).
- § 2°. Ao servidor que for designado para exercer o cargo de Secretário Municipal ou Diretor de Departamento, poderá optar pelo recebimento de sua remuneração do cargo para o qual foi nomeado.
- Art. 35 Para os fins desta Lei, poderá o Poder Executivo, mediante lei específica:
  - I alterar a denominação de cargos em comissão;
  - II reclassificar cargos em comissão;
- III transformar funções gratificadas em cargos em comissão ou cargos em comissão em funções gratificadas.
- Art. 36 Os cargos acima referidos terão sua remuneração definida de acordo com a seguinte simbologia:
- §1º Os cargos de Secretário terão símbolo de CC-0 e vencimentos mensais definidos conforme lei específica aprovada pelo Poder Legislativo.
- §2º Os cargos com simbologia CC-1 terão vencimentos mensais de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).







- Os cargos com simbologia CC-2 terão vencimentos mensais de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

- §4º Os cargos com simbologia CC-3 terão vencimentos mensais de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).
- §5º Os cargos com simbologia CC-4 terão vencimentos mensais de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).
- §6º Os cargos com simbologia CC-5 terão vencimentos mensais de R\$ 1.528,00 (um mil, quinhentos e vinte e oito reais).
- §7º Os cargos com simbologia CC-6 terão vencimentos mensais de R\$ 873,00 (oitocentos e setenta e três reais).
- Art. 37 A partir da data de publicação desta Lei fica revogada a Lei Municipal n.º 1.208/2001.
- Art. 38 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Cel. José Abílio de A. Ávila, em 01 de março de 2013.

**Dannilo Cavalcante Vieira Prefeito** 

#### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos ternos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e Art. 97 inciso I alínea "b" da Constituição do Estado, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 01 de março de 2013.

Rua Vidal de Neg



### **ANEXO**

1. CARGOS COMISSIONADOS:			
SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	CC-0	R\$ 5.000,00(*)
PROCURADOR-GERAL	01	CC-1	R\$ 4.000,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	CC-2	R\$ 3.500,00
ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO	02	CC-2	R\$ 3.500,00
SECRETÁRIO(A) EXECUTIVA	01	CC-3	R\$ 2.400,00
PROCURADOR MUNICIPAL	02	CC-3	R\$ 2.400,00
ASSESSOR JURÍDICO	01	CC-3	R\$ 2.400,00
PREGOEIRO	01	CC-4	R\$ 1.800,00
DIRETOR DE DIRETORIA	31	CC-5	R\$ 1.528,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	87	CC-6	R\$ 873,00
2. FUNÇÕES GRATIFICADAS:			
CHEFE DE DEPARTAMENTO	87	FG-1	R\$ 350,00

(\*) Fixado pela Câmara Municipal, art. 29, inciso V, da CF.