

## LEI Nº 419/2007

# DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, Estado da Bahia, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município.

**Art. 2º** A Administração Pública Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;

II - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

III - Órgãos Deliberativos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

### TÍTULO II DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como principio as seguintes diretrizes:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

Seção I  
Do Planejamento

**Art. 4º** A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual regionalizado;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Programa Financeiro de Desembolso;

VI - Programas Setoriais,

**Art. 5º** Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

**Art. 6º** Cabe às Secretarias elaborar sua programação setorial correspondente à sua área.

**Art. 7º** Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando a liberação automática de recursos, principalmente para a Saúde e Educação.

**Art. 8º** Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Órgãos e Entidades nele 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 da ação Municipal.

Seção II  
Da Coordenação

**Art. 9º** As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 10 -** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo Único - O Gabinete é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo

Chefe do Executivo, inclusive Assessores e Secretários Municipais.

**Art. 11 -** Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

**Art. 12 -** A coordenação tem como principais objetivos:

I - Promover a execução dos programas de governo;

II - Acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;

III - Acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços.

IV - Evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou à adoção de que se impuserem.

### Seção III Do Controle e Avaliação

**Art. 13 -** O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos compreendendo particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, das normas que governam a atividades específica de cada órgão;

II - O controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens municipais.

**Art. 14 -** As Secretarias Municipais, juntamente com os Assessores, exercerão o controle e avaliação de suas atribuições, com o objetivo de:

I - Reorientar suas atividades quando em desvio;

II - Assegurar a observância da legislação aplicável à suas atividades;

III - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;

IV - Harmonizar o programa de governo com as atividades dos órgãos; V. Prestar contas de sua gestão em forma e prazo estipulado;

VI - Avaliar o resultado e o impacto das políticas públicas adotadas por cada Secretaria;

VII - Prestar a qualquer momento por intermédio do Secretário Municipal as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

## TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 15 -** A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas é constituída dos seguintes órgãos:

## I - ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

- I - 1 - Conselho Municipal de Saúde
- I - 2 - Conselho Municipal de Educação
- I - 3 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- I - 4 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.
- I - 5 - Conselho Municipal de Assistência Social
- I - 6 - Conselho Municipal de Defesa Civil
- I - 7 - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- I - 8 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- I - 9 - Conselho Municipal Tutelar do Menor
- I - 10 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- I - 11 - Conselho Municipal de Orçamento Cidadão
- I - 12 - Conselho- Municipal de Habitação
- I - 13 - Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal
- I - 14 - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor
- I - 15 - Conselho Municipal do Plano Diretor Urbano;
- I - 16 - Conselho Municipal de Turismo
- I - 17 - Conselho Municipal de Direitos da Mulher
- I - 18 - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- I - 19 - Conselho Municipal do Fundo de Investimentos Econômico e Social
- I - 20 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso
- I - 21 - Conselhos Escolares
- I - 22 - Conselho Municipal Antidrogas

## II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

### I.1 - GABINETE DO PREFEITO

- II.1.1 - Chefia de Gabinete
- II.1.2 - Assessoria
- II.1.3 - Administrador Distrital I

### II.2 - PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

- II.2.1 - Procurador Geral do Município

### II.3 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- II.3.1 - Secretário de Controle Interno
- II - 3.2. - Assessoria Técnica
- II.3.3 - Coordenação de Auditoria
- II.3.4 - Coordenação de Contabilidade
- II.3.5 - Coordenação de Informações Gerenciais

### II.4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

- II.4.1. Assessoria de Planejamento
- II.4.1.1 - Departamento de Planejamento e Orçamento
- II.4.1.1.1 - Divisão de Orçamento Cidadão
- II.4.1.2 - Departamento de Planejamento Urbano

### II.5 - ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

II.5.1 - Assessoria de Imprensa e Comunicação

### III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO

#### III.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

##### III.1.1 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

III.1.1.1 - Divisão de Pessoal

III.1.1.2 - Divisão de Capacitação e Recrutamento de Pessoal

III.1.1.3 - Divisão de Folha de Pagamento

##### III.2.1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

III.2.1.1 - Divisão de Patrimônio e Arquivo Geral

III.2.1.2 - Divisão de Serviços Auxiliares

III.2.1.3 - Divisão de Guarda Municipal

##### III.1.2- DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

III.1.2.1. Divisão de Modernização e Informática

#### III.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

##### III.2.1 - DEPARTAMENTO DE RECEITA

III.2.1.1 - Divisão de Cadastro

III.2.1.2 - Divisão de Arrecadação

##### III.2.2- DEPARTAMENTO FINANCEIRO

III.2.2.1 - Divisão de Licitação

III.2.2.2 - Divisão de Compras

##### III.2.3 - COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE

III.2.3.1 - Divisão de Liquidação e Despesa

III.2.3.2 - Divisão de Registros Contábeis

III.2.3.3 - Divisão de Execução Orçamentária

III.2.3.4 - Divisão de Prestação de Contas de Convênios

### IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM

#### IV. 1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### IV. 1.1 - Gabinete do Secretário

IV. 1.1.1 - Assessoria de Planejamento e Projetos

IV. 1.1.2 - Assessoria em Gestão de Saúde

##### IV. 1.2 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

IV. 1.2.1. - Divisão de Licitação

IV. 1.2.2. - Divisão de Contabilidade

IV.1.2.3 - Divisão de Compras

##### IV. 1.3 - COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO

IV. 1.3.1 - Departamento de Auditoria

IV. 1.3.2 - Departamento de Central de Leitos

IV. 1.3.3 - Departamento de TFD

##### IV. 1.4 - COORDENAÇÃO DE AÇÃO BÁSICA

IV. 1.4.1 - Departamento de PACS/ESFs

IV. 1.4.2 - Departamento de Atenção a Zona Rural

IV. 1.5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

IV. 1.5.1- Divisão de Transporte

IV. 1.5.2- Divisão de Almoxarifado

IVI 1.6 - DEPARTAMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE:

IV. 1.6.1 - HOSPITAL MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS

IV. 1.6.1.1 - Divisão de Administração Hospitalar

IV. 1.6.1.2 - Divisão de Clínica Médica

IV. 1.6.1.3 - Divisão de UTI

IV. 1.6.1.4 - Diretoria de Enfermagem

IV.1.6.2- UNIDADE MUNICIPAL MATERNO INFANTIL

IV.1.6.2.1 - Divisão de Administração Hospitalar

IV.1.6.2.2 - Divisão de Clínica Médica

IV.1.6.2.3 - Divisão de Enfermagem

IV.1.6.3 - HEMODIÁLISE

IV.1.6.3.1 - Coordenação Administrativa

IV.1.6.4 - BANCO DE SANGUE

IV.1.6.4.1- Coordenação do Banco de Sangue

IV.1.6.5 - CENTRO DE REABILITAÇÃO MÃE MARIA

IV.1.6.5.1 - Coordenação do CRMM

IV.1.6.6 - CAPS

IV.1.6.6.1 - Coordenação do CAPS

IV.1.7 - COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

IV.1.7.1 - Departamento de Vigilância Epidemiológica

IV.1.7.2 - Departamento de Vigilância Sanitária

IV.1.7.3 - Departamento de Vigilância Nutricional

IV.1.7.4 - Departamento de Vigilância Ambiental

IV.1.7.5 - Departamento de CEREST

IV.1.7.6 - Departamento de CTA/AIDS

IV.1.8 - OUVIDORIA

IV.1.8.1 - Ouvidoria

IV.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTES

IV.2.1 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

IV.2.1.1 - Departamento de Engenharia e Arquitetura

IV.2.2 - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

IV.2.2.1 - Divisão de Iluminação Pública

IV.2.3. - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SANEAMENTO

IV.2.3.1 - Divisão de Obras

IV.2.3.2 - Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas

IV.2.3.3. - Divisão de Água e Saneamento

IV.2.4 - DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

IV.2.4.1 - Divisão de Manutenção dos Próprios Públicos;

IV.2.4.2 - Divisão de Almoxarifado

IV.2.5 - COORDENAÇÃO DE TRANSITOS E TRANSPORTES

IV.2.5.1. Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

IV.2.5.2 - Departamento de Engenharia e Estatística

IV.2.5.3 - Departamento de Operação Fiscalização de Transito e Transporte

IV.2.5.4 - Departamento de Educação de Trânsito

IV.2.5.5. - Departamento de Administração Financeira

IV.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IV.3.1 - DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

IV.3.1.1. - Divisão Alimentar

IV.3.2 - DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS

IV.3.2.1 - Divisão de Assistência à Criança e o Adolescente

IV.3.2 - COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

IV.3.2.1 - Departamento de Atendimento ao Consumidor

IV.3.2.2 - Departamento de Serviços de Fiscalização

IV.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS EXTRAORDINÁRIOS

IV.4.1 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS E EXTRAORDINÁRIO

IV.4.1.1 - Divisão de Limpeza Urbana

IV.4.1.2 - Divisão de Aterro Sanitário

IV.4.1.3 - Divisão de Máquinas e Equipamentos

IV.4.1.4 - Divisão de Defesa Civil

IV.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

IV.5.1 - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO

IV.5.1.1 - Divisão de Feiras Livres

IV.5.1.2 - Divisão de Máquinas e Equipamentos

IV.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

IV.6.1 Departamento de Apoio à Indústria e Comércio

IV.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

IV.7.1. - ASSESSORIA TÉCNICA

IV.7.2. - DEPARTAMENTO DE CULTURA

IV.7.2.1 - Departamento de Cultura

IV.7.3 - COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO

IV.7.3.1 - Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico

IV.7.3.2 - Departamento de Assistência ao Estudante

IV.7.3.3 - Departamento de Ensino Infantil

IV.7.3.4 - Departamento de Aperfeiçoamento Profissional

IV.7.3.5 - Departamento de Ensino Básico

IV.7.3.6 - Departamento de Educação de Jovens e Adultos

IV.7.3.7 - Departamento de Ensino Especial

IV.7.4 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

IV.7.4.1 - Divisão de Licitação

IV.7.4.2 - Divisão de Compras

IV.7.4.3 - Divisão de Contabilidade

IV.7.4.4 - Divisão Financeiro

IV.7.4.5 - Divisão de Almoxarifado e Suprimentos

IV.7.4.6 - Divisão de Transporte Escolar

IV.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

IV.8.1 - Assessoria Técnica

IV.8.1.1 - Assessoria Técnica

IV.8.2 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

IV.8.2.1 - Departamento de Esporte e Lazer

IV.9- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

IV.9.1 - COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

IV.9.1.1 - Departamento de Recursos Naturais e Fiscalização Ambiental

IV.9.1.1.1 - Divisão de Fiscalização Ambiental

IV.9.1.1.2 - Divisão de Licença e Certificação Ambiental

IV.9.2 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

IV.9.2.1 - Divisão de Pesquisa, Planejamento e Marketing

IV.9.2.2 - Divisão de Apoio a Atividades Turísticas

IV.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

IV.10.1 - DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

IV. 10.1.1 - Divisão de Habitação

## TÍTULO IV

### DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Seção I

##### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 16 -** O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao chefe do executivo municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais.

**Art. 17 -** Compete à Chefia de Gabinete:

- a) O encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- b) A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e ofícios do gabinete;
- c) A lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d) A redação e preparo de correspondência privativa do prefeito;
- e) A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- f) O auxílio ao Prefeito em suas relações com autoridades e o público em geral;
- g) O esclarecimento ao público sobre os problemas do Município;
- h) O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- i) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- j) A orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado;
- k) Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- l) Articular-se com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura.
- m) Assessorar o chefe do executivo municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita,

falada e televisiva;

- n) O encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;
- o) O registro de documentos das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- p) A elaboração de documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- q) Atender diretamente ao chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes à secretaria;
- r) Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- s) Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações e auxiliar o chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete.
- t) A execução de outras atividades correlatas.

**Art. 18 -** Nos Distritos haverá um Administrador Distrital para desempenhar as atribuições seguintes:

I - executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis, resoluções e demais atos emanados do Governo Municipal;

II - coordenar e fiscalizar os serviços públicos distritais, de acordo com o que for estabelecido em lei e nos regulamentos;

III - propor ao Prefeito a admissão e a dispensa de pessoal para os serviços de administração distrital;

IV - prestar contas ao Prefeito, na forma e nos prazos estabelecidos em lei ou regulamentos, dos recursos que lhes forem confiados para aplicação em obras ou serviços Distritais;

V - prestar informações que lhes forem solicitadas pelo Prefeito e através deste, as solicitações pela Câmara;

VI - indicar ao Prefeito as Providências necessárias à boa administração do Distrito.

## Seção II

### Da Procuradoria Jurídica Municipal

**Art. 19 -** A Procuradoria Geral do Município é a instituição que representa o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo a esta as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao Poder Executivo.

**Art. 20 -** É de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação em juízo e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - redigir Projeto de Lei, Decretos e Regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;

V - Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;

VI - a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial no exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas;

VIII - a requisição de documentos ou informações junto a órgãos e secretarias municipais, para serem apresentadas em 48 horas, caso não for fixado outro prazo, sob pena de configurar ato de indisciplina ao servidor faltoso.

**Art. 21 -** São órgãos da Procuradoria Geral do Município:

I - O Procurador Geral do Município;

II - Advogados do Município

III - Comissão de Sindicância;

Parágrafo Único - A Comissão de Sindicância é órgão regulado pela Procuradoria Geral, competindo ao Prefeito Municipal a indicação dos nomes componentes da Comissão.

DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

**Art. 22 -** A Procuradoria Geral do Município tem por chefe o Procurador-Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito, investido das prerrogativas de Secretário Municipal.

Parágrafo Único - O Procurador-Geral do Município é o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetido à direta, pessoal e imediata supervisão do Prefeito Municipal.

**Art. 23 -** São atribuições do Procurador-Geral do Município:

I - dirigir e gerenciar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação.

II - gerenciar a atuação das Coordenadorias vinculadas à Procuradoria;

III - atuar em conformidade com os ditames morais e auxiliar, através de suas Coordenadorias, os Secretários nas decisões que envolvam matéria de direito;

IV - representar o Município judicialmente;

V - defender a norma legal ou ato normativo municipal, objeto de impugnação;

VI - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão;

VII - transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da lei.

VIII - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

IX - assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

X - sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico reclamado pelo interesse público;

XI - fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XII - unificar a jurisprudência administrativa e garantir a correta aplicação das leis.

XIII - instaurar, de ofício ou por representação dos chefes dos órgãos municipais, sindicâncias e Processos administrativos contra os servidores públicos municipais.

XIV - assessorar a Comissão de Sindicância nas decisões a serem tomadas e nos processos administrativos disciplinares;

XV - editar e praticar os atos normativos inerentes a suas atribuições;

§ 1º O Procurador-Geral do Município pode representá-lo junto a qualquer juízo ou Tribunal.

§ 2º O Procurador-Geral do Município pode avocar quaisquer matérias jurídicas de interesse deste, inclusive no que concerne a sua representação extrajudicial.

#### DOS ADVOGADOS DO MUNICÍPIO

**Art. 24 -** Os advogados do Município, no exercício de suas funções gozam de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnica - científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial, tendo como atribuições aquelas definidas no Anexo VI, da Lei Complementar nº 001/2002;

#### Seção III Da Assessoria de Planejamento

**Art. 25 -** Compete à Assessoria de Planejamento:

- a) Desenvolver as funções inerentes ao Planejamento Global e Setorial do Município, inclusive a elaboração do Planejamento Governamental, do orçamento anual e Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias;
- b) Articular-se com os sistemas de Planejamento Federal e Estadual;
- c) Elaborar o Plano de Governo e avaliação de sua execução;
- d) Elaborar o Planejamento urbano e executar a política de desenvolvimento urbano do Município;
- e) Coordenar os trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;
- f) Realizar estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- g) Revisar e atualizar o Plano Diretor Urbano;
- h) Elaborar projetos de captação de recursos para as diversas esferas municipais.

**Art. 26 -** É também da competência da Assessoria de Planejamento:

- a) Promover e coordenar todas as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária;
- b) Fazer o cronograma de elaboração da proposta e de execução do orçamento;

- c) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;
- d) Elaborar e manter atualizado o Plano Plurianual;
- e) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira;
- f) Colaborar com a Secretaria Municipal de Finanças na elaboração do cronograma de desembolso;
- g) Elaborar a estatística anual das atividades da administração geral;
- h) Controlar a abertura de créditos adicionais e realizar a administração orçamentária;
- i) Declarar a existência de recursos orçamentários e emitir os pré-empenhos para contabilização pelo Departamento de Contabilidade.

**Art. 27 -** Compete & Controladoria Geral do Município:

- a) Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- b) Acompanhar a execução orçamentária;
- c) Executar outras atividades correlatas.
- d) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- e) Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- f) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- j) Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas a gestões dos órgãos da Administração Municipal;
- k) Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- l) Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- m) Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- n) Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município;
- o) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas.

**Art. 28 -** Compete à Assessoria de Imprensa e Comunicação:

- a) Assistir diretamente o Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;
- b) Assessorar as unidades do Município em assuntos de comunicação social;
- c) Articular as relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;
- d) Selecionar os veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;
- e) Planejar campanhas de divulgação administrativa;
- f) Preparar informativos para o público interno da Prefeitura;
- h) Ampliar e aperfeiçoar o sistema de informação e participação entre a administração municipal e a população;
- i) Fortalecer as relações entre os veículos de comunicação e seus profissionais com a Prefeitura;
- j) Promover a cobertura jornalística dos eventos que tenham a participação do Prefeito e seu Secretariado, documentando e noticiando a sua programação diária na mídia eletrônica e impressa;

- k) Intensificar o assessoramento jornalístico dos órgãos da administração municipal em assuntos de comunicação;
- l) Conhecer a opinião pública e os anseios da população, através do acompanhamento das matérias veiculadas diariamente pela imprensa local;
- m) Informatizar os serviços técnicos da área de comunicação e administração, dotando a ASCOM de recursos humanos, materiais e equipamentos para esse fim;
- n) Coordenar e controlar as publicações oficiais e institucionais, preparando acervo com registros das realizações da administração municipal;
- o) Aperfeiçoar e intensificar a divulgação das atividades e realizações do Poder Executivo Municipal nas diversas categorias dos meios de comunicação;
- p) Criar, produzir e veicular campanhas institucionais informativas, educativas e de conscientização, relacionadas aos assuntos de interesse da comunidade, priorizando a educação ambiental, educação no trânsito, o combate às drogas e às DST's, a prevenção de doenças em geral e os direitos individuais do cidadão.

#### Seção IV Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 29 -** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- a) Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- b) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, capacitação dos controles funcionais e dos demais assuntos de pessoal;
- c) Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e arquivar documentos da Prefeitura;
- d) Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município;
- e) Promoção e execução da política de manutenção de Recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- f) Desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando análise quantitativa desses recursos;
- g) A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- h) A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- i) O cumprimento de atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- j) O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- k) A fiscalização, o controle e registro de frequência dos servidores;
- l) A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- m) A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da Prefeitura, para apreciação e aprovação;
- n) A elaboração das folhas de pagamento de todos os servidores do município;
- o) Prestar informações que digam respeito a direitos, vantagens e regime disciplinar dos servidores;
- p) Promover a realização periódica de avaliação de desempenho;
- q) Preparar e expedir correspondências interna e externa relacionada com o servidor;
- r) Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho;
- s) Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções do servidor público municipal;
- t) Administrar os cargos e provimentos do serviço público municipal;
- u) Fazer a contagem de tempo de serviço;
- v) Inscrever o servidor no PIS/PASEP e manter atualizados os dados para preenchimento da RAIS;
- w) A codificação dos bens patrimoniais permanentes através da fixação de plaquetas;
- x) A realização de inventário dos bens patrimoniais pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins

- y) Manter o arquivo geral;
- z) Manter sob sua guarda toda a documentação do Município, que tenha terminado a tramitação;
- aa) A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- bb) Orientar e controlar os serviços de copa, portaria, zeladoria e vigilância das repartições municipais, inclusive elaborando a escala de horário de vigilantes, porteiros, serventes, faxineiros e copeiros;
- cc) Executar total ou parcialmente os serviços de mecanografia e duplicação;
- dd) Executar os serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- ee) Fazer hastear e arrear os pavilhões nacional, estadual e municipal no prédio sede da Prefeitura, nos dias previstos em lei;
- ff) Supervisionar e orientar a manutenção técnica dos serviços de retransmissão de sinais de TV;
- gg) Exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Paço Municipal, Câmara Municipal, aqueles tombados pelo valor histórico cultural e arquitetônico e outros;
- hh) Promover a saúde, a proteção e a integridade do Trabalhador no local de trabalho, na forma prevista na Norma Regularizadora de nº 4, da Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho;
- ii) Realizar o escalonamento e operação de todas as atividades de produção associadas ao processamento pelo computador, elaborando técnicas para melhorar a produtividade tanto do pessoal quanto do equipamento;
- jj) Promover a manutenção de todos os equipamentos de processamento de dados, estabelecido e impondo padrões para o controle do fluxo de trabalho e a integridade dos dados através de rotinas informatizadas, a fim de assegurar a qualidade da produção e a segurança dos materiais, equipamentos e arquivos localizados dentro do Centro de Processamento de Dados;
- kk) Revisar e aprovar projetos de sistemas de processamento de dados, executando o planejamento e o escalonamento dos recursos de operação, desenvolvendo e implementando padrões de procedimento e de segurança, para melhorar funções de operação;
- ll) Realizar verificações do comportamento organizacional e da estrutura administrativa em face da ampliação dos serviços públicos;
- mm) Promover a modernização do parque de informática do município, com vistas a compatibilizar a necessidade dos sistemas de informação dos órgãos da Prefeitura com os hardwares disponíveis;
- nn) Realizar o armazenamento de dados produzidos pelos órgãos da prefeitura;

#### Seção V

#### Da Secretaria Municipal Definanças

**Art. 30 -** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Formular, coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- b) Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- c) Proceder a orientação fiscal e tributária;
- d) Administrar a contabilidade geral do Município;
- e) Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- f) Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- g) Responsabilizar-se solidariamente pela movimentação de valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Pública Municipal;
- h) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS;
- i) Baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;
- j) Julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidade. Escriturar todas as operações contábeis;

- k) Escriturar todas as operações contábeis da prefeitura e dos Fundos Especiais;
- l) Contabilizar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- m) Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do Município;
- n) Registrar a variação dos bens patrimoniais do Município; o) Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;
- p) Fazer o acompanhamento da execução orçamentária;
- q) Encaminhar informações para a Assessoria de Planejamento, principalmente os dados contábeis orçamentários;
- r) Contabilizar valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- s) Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- t) Elaborar os boletins financeiros;
- u) Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- v) Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município designada pelo Secretário;
- w) Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- x) Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito;
- y) Informar ao Departamento de Contabilidade a receita arrecadada e a despesa realizada;
- z) Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- aa) Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;
- bb) Observar os princípios constitucionais em relação a tributos municipais;
- cc) Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- dd) Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- ee) Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- ff) Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- gg) Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- hh) Promover o lançamento de impostos, taxas e contribuição de melhoria de competência do Município, bem como sua arrecadação e cobrança;
- ii) Propor a revisão da planta de valores;
- jj) Elaborar calendário para recolhimento dos tributos;
- kk) Supervisionar a expedição de certidões;
- ll) Promover a inscrição da dívida ativa, sua cobrança amigável, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Jurídica os processos administrativos para a cobrança judicial;
- mm) Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- nn) Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- oo) Determinar diligências de natureza fiscal;
- pp) Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- qq) Lavrar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias;
- rr) Lançar tributos, emitir e distribuir guias de recolhimento e fazer respectivas baixas, após as devidas quitações;
- ss) Entregar ao contribuinte, após pagamento da taxa respectiva, alvarás de licença ou autorização;
- tt) Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir Certidões;
- uu) Prestar informações em processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos indevidos;
- vv) Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;

## Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 31 -** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- b) Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- c) Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
- d) Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
- e) Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- f) Estabelecer ações e programas que priorizem a criança e os adolescentes, o idoso e o portador de deficiência;
- g) Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;
- h) Atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;
- i) Incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvencionam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;
- j) Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;
- k) Fornecer passagens para indigentes em trânsito no Município;
- l) Realizar a triagem de migrantes e flagelados;
- m) Atender e cooperar com rodas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;
- n) Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;
- o) Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- p) Estabelecer ações e programas que priorizem à cooperação com entidades;
- q) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;
- r) Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- s) Receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura;
- t) Oferecer apoio jurídico a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação na área do direito;
- u) Atuar nos processos penais e nos casos em que ao Juiz compete a nomeação de Defensor e Curador;
- v) Patrocinar, nos Juízos Cível e Criminal, os interesses de pessoas reconhecidamente pobres;
- w) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- x) Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar das crianças e adolescentes no Município;
- y) Zelar pelo cumprimento das Leis;
- z) Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência à criança;
- aa) Assessorar o Prefeito Municipal na formulação de política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- bb) Planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e

- interesses dos Consumidores;
- cc) Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
  - dd) Orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;
  - ee) Fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência jurídica e/ou, ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;
  - ff) Incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;
  - gg) Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
  - hh) Atuar junto ao Sistema Municipal formal de ensino, visando incluir o Tema Educação para o Consumo no currículo das disciplinas já existentes, de forma a possibilitar a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
  - ii) Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
  - jj) Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentais contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente (Art. 44, da Lei 8.078/90 e Art. 57 a 62 do Decreto 2.181/97) e registrando as soluções;
  - kk) Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, Art. 55, § 4º, da Lei 8.078/90;
  - ll) Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);
  - mm) Funcionar, no que se refere ao processo administrativo, como instância de julgamento;
  - nn) Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

Seção VII  
Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 32 -** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Formular, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- b) Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico- sanitárias da população;
- c) Promover a prestação de serviços médico-odontológico, hospitalar e ambulatorial;
- d) Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- e) Administrar as unidades de saúde do Município;
- f) Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- g) Executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.
- h) Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;
- i) Exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- j) Propor e elaborar os instrumentos de planejamento da saúde, notadamente: plano municipal de saúde, a Agenda Municipal de Saúde e Relatório de Gestão;
- k) Firmar e controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- l) Executar os serviços de auditoria, controle e avaliação nos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- m) Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para
- n) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- o) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- p) Levantar sistematicamente informações para o banco de dados; q) Exercer o controle de autorizações

de Internações Hospitalares;

r) Exercer outras atividades correlatas;

s) Manter estatísticas na área de saúde, em coordenação com os órgãos e entidades federais, estaduais e particulares;

t) Realizar pesquisas sobre a incidência de moléstias entre a população;

u) Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;

v) Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;

w) Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis;

x) Controlar, executar e avaliar os programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;

y) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência do programas especiais;

z) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde;

aa) Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;

bb) Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;

cc) Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;

dd) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;

ee) Desenvolver e executar a política odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;

ff) Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação; e educação;

gg) Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate as endemias graves;

hh) Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate as endemias graves;

ii) Elaborar o relatório mensal de suas atividades;

jj) Proceder o levantamento e reconhecimento da morbi-mortalidade no Município;

kk) Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;

ll) Proceder o levantamento de dados de registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde;

mm) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando visitas domiciliares, testes de imunidade vacinação e investigações, para possibilitar a promoção e proteção da saúde de grupos prioritários e o aumento da cobertura dos programas;

nn) Realizar inquéritos junto à população ou às instituições, entrevistas e observações, para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade;

oo) Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios

pp) Criar, juntamente com educadores e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudar a situação sócio-sanitária e enfocar os aspectos prioritários para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;

qq) Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas, para promover, proteger e recuperar a saúde de uma coletividade;

rr) Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;

ss) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;

tt) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;

uu) Escrever autos de apreensão, interdição ou multa;

vv) Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;

- ww) Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- xx) Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- yy) Promover campanhas de educação sanitária;
- zz) Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das nosologias;
- aaa) Executar o diagnóstico das seguintes nosologias: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc;
- bbb) Capturar e observar animais suspeitos;
- ccc) Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção à Zoonoses;
- ddd) Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor;
- eee) Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos estabelecimentos de comercialização de produtos alimentícios, restaurantes, bares e similares, mercados, feiras, matadouros, frigoríficos, supermercados, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios, salões de cabeleireiros e outros afins;

## Seção VIII

### Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Art. 33 -** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) A organização e Administração do Ensino;
- b) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades educacionais no Município;
- c) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação no Município;
- d) Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- e) Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- f) Colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- g) Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental;
- h) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades culturais, artísticas no Município;
- i) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Cultura no Município;
- j) Administrar, conservar e dinamizar os espaços culturais;
- k) Elaborar e executar programas recreativos, desportivos e artísticos nas escolas;
- l) Orientar as unidades escolares de acordo com a legislação vigente;
- m) Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativa dos estabelecimentos de ensino;
- n) Orientar os docentes e especialistas de educação quanto a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- o) Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- p) Programar e promover habilitação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- q) Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- r) Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- s) Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- t) Elaborar o calendário escolar; u) Fazer a chamada anual da população escolar;
- v) Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matrícula e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- w) Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre ensino;
- x) Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- y) Assessorar tecnicamente no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino municipal, estadual e federal;

- z) Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;
- aa) Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- bb) Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- cc) Coordenar todas as atividades e ações pedagógicas relativas aos supervisores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura;
- dd) Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- ee) Supervisionar todas as unidades escolares de ensino infantil da rede privada, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- ff) Elaborar projetos de capacitação de docentes;
- gg) Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- hh) Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- ii) Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- jj) Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- kk) Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- ll) Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino;
- mm) Administrar e controlar a aplicação dos recursos do Ensino;
- nn) Administração e controle dos recursos da merenda escolar;
- oo) Administração de programas, projetos e atividades relacionadas com o ensino em convênio;
- pp) Executar a política municipal da merenda escolar;
- qq) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à merenda escolar;
- rr) Acompanhar, promover e supervisionar o armazenamento e distribuição da merenda escolar na Rede Pública Municipal;
- ss) Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- tt) Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- uu) Desenvolver ações que visem à atividade cultural nas escolas da Rede Municipal;
- vv) Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- ww) Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura municipal.
- xx) Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;
- yy) Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- zz) Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura no Município;
- aaa) Executar outras atividades correlatas.

#### Seção VIII

#### Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Art. 34 -** Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

- a) Fomentar o desenvolvimento dos setores da indústria e comércio, de serviços no âmbito do Município, adotando, para tanto todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura organizacional;
- b) Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades industriais, comerciais, e de serviços, desenvolvidas no Município, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;

- c) Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraiam investimentos privados para a sua área rural e urbana;
- d) Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais inclusive em infra-estrutura objetivando o desenvolvimento dos setores pertinentes às atividades de indústria, comércio e serviços;
- e) Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;
- f) Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio e serviços;
- g) Fomentar o desenvolvimento do Comércio e Indústria no âmbito do Município;
- h) Articular com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades comerciais e industriais;
- i) Realizar estudos para estabelecer prioridades na aprovação de projetos industriais, comerciais;
- j) Divulgar informações relativas às potencialidades econômicas do Município;
- k) Promover e coordenar as atividades que visem ampliar e aperfeiçoar as atividades econômicas do Município;
- l) Organizar eventos, feiras e promoções que visem o desenvolvimento e promoção da economia municipal;
- m) Organizar e executar um plano municipal de fomento e apoio às atividades econômicas municipais;
- n) Participar juntamente com órgãos municipais, estaduais e federais de eventos que visem promoção e o desenvolvimento da economia municipal;
- o) Opinar, por solicitação do Prefeito, sobre concessão de benefícios fiscais para projetos industriais a serem implantados no Município.

#### Seção IX

#### Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Extraordinários

**Art. 35 -** Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Extraordinários:

- a) dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- c) Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- d) Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- e) Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;
- f) Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- g) Fazer a programação de coleta de lixo domiciliar;
- h) Determinar os itinerários do serviço de limpeza;
- i) Colocar nos logradouros públicos cestas e recipientes para coleta de lixo;
- j) Controlar os veículos e máquinas utilizadas na limpeza pública;
- k) Remover animais mortos encontrados nas vias públicas, nos rios e águas municipais;
- l) Planejar as atividades de transporte da Prefeitura;
- m) Promover a conservação dos veículos da Prefeitura;
- n) Atender a todas as secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- o) Promover a aquisição de peças e matérias para a conservação dos veículos da Prefeitura;
- p) Manter, reparar e conservar os equipamentos e veículos;
- q) Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores compressores de ar e demais máquinas pesadas;
- r) Manter área reservada para depósito de resíduos residenciais hospitalares, comerciais e industriais;
- s) Executar projetos na área de reciclagem de lixo;

- t) Supervisionar a realização dos trabalhos de reciclagem;
- u) Realizar cursos de treinamento de funcionários na área;
- v) Realizar junto à população, campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem e da coleta seletiva do lixo;
- w) Manter dados estatísticos sobre os resultados obtidos;

**Art. 36 -** Entende-se por Defesa Civil, para os efeitos desta Lei, como o conjunto de medidas de natureza permanente destinadas a prevenir, minimizar e combater as conseqüências nocivas de eventos desastrosos, previsíveis ou imprevisíveis, a socorrer e assistir as populações de áreas atingidas por tais eventos, preservando o seu moral, limitando de riscos, perdas de recursos e bens materiais.

Parágrafo Único - A Divisão de Defesa Civil constitui o instrumento de coordenação dos esforços de todos os órgãos municipais com os demais órgãos públicos ou privados e com a comunidade em geral, para o planejamento e execução das medidas previstas neste artigo.

**Art. 37 -** As ações de Defesa Civil constituem-se em atividades de caráter permanente, tanto em situação de normalidade como em situação de anormalidade, sendo desencadeadas em quatro fases circunstanciais.

§ 1º Em situação de normalidade desenvolvida a FASE PREVENTIVA, que tem por objetivos fundamentais:

I - análise, avaliação e revisão dos planos anteriormente desenvolvidos, buscando aperfeiçoá-los mediante a incorporação das experiências adquiridas por ocasião de seu emprego em situações reais;

II - planejamento de novas atividades, antecipando-se às diferentes situações emergências`

III - coleta de dados e informações de interesse do sistema;

IV - aperfeiçoamento e mobilização do Sistema de Defesa Civil;

V - minimização dos efeitos dos eventos desastrosos, previsíveis ou não, através do desencadeamento de operações preventivas de Defesa Civil, incluindo mobilização e emprego de recursos humanos, matérias e financeiro.

§ 2º Em situação de anormalidade são desencadeadas as FASES DE SOCORRO, ASSISTENCIAL E DE SAÚDE e RECUPERATIVA, caracterizadas principalmente por:

I - Na fase de Socorro:

a) evacuação e segurança da população, bem como a defesa dos patrimônios atingidos pelos eventos desastrosos;

II - Na fase de Assistência Social e de Saúde:

a) assistência social e de saúde à população atingida, com triagem dos flagelados que não tem condições de sobrevivência sem o auxílio do Sistema;

b) reabilitação da área atingida, com providências relativas à desobstrução e/ou descontaminação, para permitir o retorno da população às suas residências e atividades.

III - Na fase Recuperativa:

a) restabelecimento dos serviços públicos, do moral social e da economia local.

Seção X  
Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Art. 38 -** Compete à Secretaria Municipal de Esporte Lazer:

- a) Promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;
- b) Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- c) Promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas, elaborar convênios com entidades promotoras do esporte amador;
- d) Promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

SEÇÃO XI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**Art. 39 -** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

- a) Fomentar o desenvolvimento dos setores da agricultura, de serviços no âmbito do Município, adotando, para tanto todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura organizacional;
- b) Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;
- c) Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraiam investimentos privados para a sua área rural;
- d) Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais inclusive em infra-estrutura objetivando o desenvolvimento dos setores pertinentes às atividades de agricultura;
- e) Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;
- f) Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços;
- g) Elaborar e executar a política agropecuária do Município;
- h) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- i) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- j) Supervisionar e orientar a administração e fiscalização dos mercados, feiras e matadouros, em articulação com os órgãos competentes da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Finanças;
- k) Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras do Município;
- l) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- m) Planejar as atividades de preparo de solos;
- n) Atender a todas às necessidades do micro e pequeno produtor rural, nos serviços em que se fizer necessário;
- o) Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da área de Agricultura;
- p) Manter, reparar e conservar os equipamentos, máquinas e veículos;

## SEÇÃO XII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTE

**Art. 40 -** Compete à Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Transporte:

- a) Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- c) Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infra- estrutura física
- d) Promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- e) Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- f) Executar o policiamento administrativo do Município;
- g) Executar a política de transporte urbano;
- h) Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município,
- i) Executar e Fiscalizar o cumprimento das normas do Plano Diretor Urbano;
- j) Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;
- k) Executar o plano municipal de obras;
- l) Aprovar projetos de obras particulares e expedir o respectivo alvará de licença para construir respeitando o Código de Obras do Município;
- m) Conceder "Habite-se", após parecer legal;
- n) Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- o) Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouros.
- p) Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- q) Fazer cumprir a legislação urbanística, especialmente a relacionada com obras, parcelamento, remembramento, uso e ocupação do solo e meio ambiente;
- r) Providenciar a remessa à Divisão e Tributação e Arrecadação de informações sobre alterações físicas na cidade, tais como abertura e pavimentação de vias e logradouros, construções, demolições, acréscimos e outros que lhe forem solicitados;
- s) Fazer ou conferir medição de obras públicas executadas por terceiros, opinando sobre a regularidade das respectivas faturas;
- t) Promover a fiscalização das obras executadas no Município;
- u) Promover a fiscalização dos serviços prestados ao Município;
- v) Obedecer e fazer obedecer as normas fiscais;
- w) Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligências e encaminhá-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- x) Expedir alvará de construção, reforma e demolição;
- y) Fiscalizar construção civil de qualquer natureza, velando pelo cumprimento da legislação urbanística;
- z) Promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar à chefia da Divisão a formação de favela ou agrupamento semelhante;
- aa) Orientar o público na regularização de construções.
- bb) Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas, mantendo-as em condições normais de trânsito;
- cc) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- dd) Conservar e recuperar os passeios públicos.
- ee) Efetuar a pavimentação de ruas, praças e estradas;
- ff) Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- gg) Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;
- hh) Manter atualizada a planta rodoviária do Município.
- ii) Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;

- jj) Zelar pela manutenção da ordem dos recintos dos cemitérios;
- kk) Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;
- ll) Informar os processos de licença perpétua e outros que se relacionem com o cemitérios municipais;
- mm) Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortes, inclusive nos distritos;
- nn) Executar as exumações, inumações, trasladações, observada a legislação própria;
- oo) planejar e executar a política municipal de trânsito;
- pp) planejar e coordenar as atividades relativas ao trânsito nas vias públicas e logradouros do Município;
- qq) Zelar pelo bom desempenho do trânsito no Município;
- rr) Promover a instalação de equipamentos de sinalização nas vias públicas e logradouros do Município;
- ss) Promover a conservação dos equipamentos de trânsito;
- tt) Coordenar os serviços de táxi, transporte escolar e de cargas;
- uu) Promover a fiscalização das atividades do trânsito;
- vv) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário;
- ww) Promover a Educação no trânsito;
- xx) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;
- yy) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário e trânsito;

**Art. 41 -** A junta Administrativa de Recursos de Infrações constitui-se em colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pelos órgãos e entidades executivas municipais de trânsito;

**Art. 42 -** Compete à JARI:

- a) Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- b) Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativos aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação ocorrida;
- c) Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;

### Seção XIII

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**Art. 43 -** Compete & Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, através dos seus Departamentos:

- a) Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- b) Promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas e restaurar os processo ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- c) Propor a definição dos espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- d) Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- e) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- f) Promover a educação ambiental na sua rede de Ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- g) Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies.

- h) Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;
- i) Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- j) Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- k) Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.
- l) Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;
- m) Articular-se com órgãos dos governos federal, estadual e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município;
- n) Desenvolver e executar a política de fiscalização e monitoramento ambiental do Município;
- o) Desenvolver e executar programas e projetos que busquem uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- p) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- q) Elaborar e executar a política municipal de turismo;
- r) Divulgar o Município no âmbito estadual e federal;
- s) Participar de iniciativas junto com órgãos municipais estaduais e federais que visem o desenvolvimento do turismo municipal;
- t) Organizar recepção a autoridades;
- u) Estudar e propor medidas para a preservação das tradições e folclore local;
- v) Executar outras atividades correlatas.

#### Seção XIV Secretaria Municipal de Habitação

**Art. 44 -** Compete à Secretaria Municipal de Habitação:

- a) promover mutirões, campanhas de mobilização do trabalho sócio-educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada e habitação em estreita articulação com as demais secretarias setoriais do Município;
- b) organizar e incentivar estudos voltados para criação de projetos habitacionais com viabilização de recursos junto às instituições de créditos;
- c) buscar parcerias com os governos estadual e federal na elaboração e construção de casas populares;
- d) promover e organizar política de melhorias das condições de habitação e sanitárias para a população da Sede, distritos e povoados;
- e) construir casas populares e promover melhorias habitacionais, podendo utilizar parceria técnico-operacional com as Secretarias de Infra-Estrutura e Assistência Social;
- f) executar outras competências correlatas;

#### TÍTULOS II DA DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 45 -** Os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 46 -** Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme Anexo Único.

**Art. 47 -** O Servidor efetivo nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo vencimento de seu

cargo de carreira, acrescido de quarenta por cento, na forma do artigo 30, da Lei Complementar nº 001/2002.

**Art. 48 -** Os controles, mapas e relatórios, além de levantamentos efetuados pelas, Secretarias, serão subsídios para a elaboração de relatórios de desempenho das atividades do Município.

**Art. 49 -** É de competência da Secretaria Municipal de Finanças alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

**Art. 50 -** As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas a apreciação da Câmara Municipal.

**Art. 51 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs 271/2001; a Lei nº 300/03, Lei 351/05, 352/05, 366/2005 e 383/2005;

Teixeira de Freitas - BA, 17 de julho de 2007.

Pe. Aparecido Rodrigues Staut  
Prefeito Municipal

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 27/05/2013*