

LEI COMPLEMENTAR Nº 16, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Que dispõe sobre "A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ, CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS NECESSÁRIAS, PROCEDE A UMA NOVA ORGANIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DE GUAXUPÉ, Faço saber que a Câmara Municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Guaxupé passa a ser regida por esta Lei que promove a sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos órgãos, entidades e dirigentes da administração direta e indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Guaxupé e na legislação pertinente.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 3º A administração pública direta do Município de Guaxupé, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será orientada no sentido de promover o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

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

I -- Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;

II -- Plano Diretor;

III -- Plano Plurianual (PPA);

IV -- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

V - – Lei do Orçamento Anual (LOA);

VI - – Planos e Programas Setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 4º Os planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 5º O Prefeito conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;

II - – integrar o processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

V - – assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 6º Todos os órgãos da Administração serão acionados permanentemente, no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

VII - – manter a colaboração e a articulação intersetorial.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, deverá mobilizar as pessoas e os recursos materiais e financeiros disponíveis.

Art. 8º A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37

da Constituição Federal;

II - valorização dos cidadãos de Guaxupé, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

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

V - – desenvolvimento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas que visem:

- a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;
- b) a coordenação e a integração de esforços e atividades dos órgãos municipais;
- c) o desenvolvimento dos servidores públicos municipais, com ênfase na qualificação, capacitação, saúde e qualidade de vida dos mesmos;
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal.

VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX - – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

X - – fomento à participação da população, como usuário, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos XXXIII e XXXIV do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal;

XI - – avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

XII - – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA

Art. 9º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Guaxupé, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I - órgãos de assessoramento e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - órgãos de gestão estratégica - são aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão

municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

III - órgãos de ação governamental e políticas públicas - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

IV - -- órgãos colegiados de assessoramento -- que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

Art. 10. Para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, a Prefeitura Municipal de Guaxupé é constituída dos seguintes órgãos e outros que futuramente forem instituídos:

I - -- órgãos de assessoramento e controle:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Controladoria-Geral do Município;
- c) Procuradoria-Geral do Município.

II - órgãos de gestão estratégica:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Finanças.

III - órgãos de ação governamental e políticas públicas:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
- g) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social

IV - órgãos colegiados de assessoramento:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social;
- f) Conselho Municipal do Idoso;
- g) Conselho Municipal de Direitos Humanos;
- h) Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência;
- i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) Conselho Municipal da Juventude;
- k) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- l) Conselho Municipal Antidrogas;
- m) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- n) Conselho Municipal de Habitação;

- o) Conselho Tutelar;
- p) Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Geração de Renda;
- q) Conselho Municipal de Desenvolvimento de Guaxupé;
- r) Conselho Municipal de Economia Popular Solidária;
- s) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- t) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- u) Conselho Municipal de Cultura;
- v) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- w) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- x) Conselho Municipal de Turismo;
- y) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- z) Conselho Municipal de Segurança Pública;

§ 1º São subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º Os órgãos colegiados previstos no inciso IV são vinculados por linha de coordenação aos órgãos do Governo Municipal correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais são estabelecidas em legislação específica.

Art. 11. As entidades da administração indireta, regidas por leis, estatutos e regimentos próprios, são vinculadas ao Poder Executivo, por linha de coordenação, assim compreendida, entre outras a serem eventualmente criadas, a Empresa Municipal de Urbanização – EMURB.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS ÓRGÃOS

Seção I Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 12. A Secretaria Municipal de Governo exerce as seguintes funções:

I - assistir o Prefeito na condução dos assuntos administrativos do Governo Municipal e em suas relações com representantes de órgãos e unidades da Administração Municipal;

II - assessorar o Prefeito em suas relações políticas e administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

III - – promover a articulação política e institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal e os contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IV - – elaborar mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito, em articulação, no que couber, com a Procuradoria-Geral do Município;

V - – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo;

VI - – proceder ao registro, publicação, expedição, guarda e preservação dos atos oficiais;

VII - promover as atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

VIII - coordenar a assistência direta ao Prefeito, sua correspondência, sua agenda institucional e outros assuntos afins;

IX - – organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal de Governo;

X - – propor, coordenar e executar a política de comunicação externa e interna e de publicidade institucional do Poder Executivo Municipal;

XI - – desenvolver atividades de cerimonial da Prefeitura, bem como de recepção e atendimento a autoridades, visitantes e hóspedes oficiais;

XII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Gabinete do Prefeito;

II - – Diretoria de Comunicação Social;

Seção II

Da Controladoria-geral do Município

Art. 13. A Controladoria-Geral do Município exerce as seguintes funções:

I - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficácia, eficiência, economicidade, efetividade e equidade;

II - executar a política de controle e acompanhamento de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;

III - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

IV - acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo, previsto no art. 74 da Constituição do Estado;

V - apoiar as atividades da Procuradoria Geral do Município no desenvolvimento de atividades de correição e regime disciplinar dos servidores municipais do Poder Executivo;

VI - estabelecer normas e procedimentos de auditoria no âmbito do Poder Executivo e coordenar sua implantação e execução;

VII - dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução;

VIII - realizar inspeções, verificações, perícias e outras ações, visando a preservação do patrimônio municipal e o controle do comportamento praticado nas operações;

IX - atuar preventivamente na forma de assistência e orientação, bem como de produção e divulgação de normas e métodos junto aos órgãos municipais

X - desempenhar outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislação vigentes.

§ 1º A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - – Diretoria de Informação e Operações;

II - – Seção de Apoio Administrativo.

§ 2º Ao ocupante do cargo de Controlador Geral do Município e aos demais servidores que integram este órgão, são asseguradas:

I - – independência profissional para o desempenho das atividades;

II - – acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

§ 3º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Controladoria Geral do Município no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 14. Caso sejam constatadas irregularidades ou ilegalidades pela Controladoria Geral do Município, a autoridade responsável para a tomada de providências será cientificada, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 1º Não havendo a regularização da situação encontrada, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Sr. Prefeito, para as providências cabíveis.

§ 2º Em caso de não serem tomadas providências cabíveis pelo Sr. Prefeito para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral do Município comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 15. A Prestação de Contas da Prefeitura Municipal será organizada pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Constará da Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório e certificado de auditoria, com o parecer do titular da pasta, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.

Seção III Da Procuradoria-geral do Município

Art. 16. A Procuradoria-Geral do Município exerce as seguintes funções:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses;

II - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais em assuntos de natureza jurídica de responsabilidade do Poder Executivo Municipal;

III - zelar pela observância do princípio da legalidade pela Administração Municipal;

IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

V - articular com a Secretaria Municipal de Governo a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo;

VI - realizar estudos e emitir pareceres em sua área de competência;

VII - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral, bem como o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município;

VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

IX - – levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

X - promover as atividades de proteção e defesa dos direitos do consumidor;

XI - – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e a jurisprudência de interesse do Município;

XII - – promover as atividades de correção no âmbito do Poder Executivo Municipal, em articulação com a Controladoria Geral do Município;

XIII - – assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;

XIV - – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Procuradoria Judicial;

II - Procuradoria Administrativa Patrimonial;

III - Diretoria de Defesa do Consumidor.

§ 2º O cargo de Procurador-Geral do Município é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, sendo requisito para sua ocupação ser regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, ter reputação ilibada e, ainda, efetiva prática jurídica de no mínimo 3 (três) anos.

§ 3º Os cargos de Procurador-Chefe da Procuradoria Judicial e Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa Patrimonial são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito sendo requisito para sua ocupação ser regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 17. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo exerce as seguintes funções:

I - assessorar o Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - organizar e coordenar o processo de planejamento integrado do Município, incluindo a orientação normativa e a produção e manutenção atualizada de dados estatísticos, indicadores e informações básicas necessários à programação, à execução e ao controle das ações municipais;

III - elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza socioeconômica, embasados em critérios de sustentabilidade que propiciem a formulação, o monitoramento e a avaliação permanentes dos planos, programas e projetos;

IV - coordenar junto aos demais órgãos e entidades do Município o processo de planejamento financeiro e orçamentário, em especial na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do de Orçamento Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

V - – normatizar e orientar os órgãos municipais sobre os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais e apoiar a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos setoriais;

VI - promover ações e medidas para integrar as políticas locais de planejamento e desenvolvimento municipal com as iniciativas de órgãos estaduais e federais;

VII - planejar, coordenar e executar o processo de definição das prioridades de investimento por parte da população, através do Orçamento Participativo;

VIII - – propor e desenvolver ações voltadas para o levantamento, captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira junto a organismos públicos e privados para as ações, planos e programas municipais;

IX - promover a elaboração, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos, convênios, acordos, contratos e afins em que o Município faz parte, em todas as suas fases;

X - proceder à organização e controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos e acordos firmados pelo Município;

XI - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;

XII - formular propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;

XIII - – coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, bem como a implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

XIV - – monitorar o crescimento do Município de Guaxupé, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

XV - coordenar as atividades relativas ao licenciamento do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

XVI - gerir o Cadastro Técnico Multifinalitário do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

XVII - manter os arquivos de projetos de prédios e obras públicas e de obras particulares que tramitam na Secretaria;

XVIII - coordenar a fiscalização urbanística e de posturas municipais nas áreas sob sua responsabilidade, de forma integrada com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

XIX - – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Diretoria de Planejamento Governamental:

- a. Coordenadoria de Orçamento;
- b. Coordenadoria de Acompanhamento da Ação Governamental;
- c. Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

II - Diretoria de Projetos, Convênios e Captação de Recursos:

- a. Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos;
- b. Coordenadoria de Convênios e Prestações de Contas.

III - Diretoria de Desenvolvimento Urbano:

- a. Coordenadoria de Planejamento Urbano:
 - a.1. Seção de Geoprocessamento;
 - b. Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento de Obras;

IV - Diretoria de Licenciamento de Obras:

- a. Coordenadoria de Aprovação de Projetos;
- b. Coordenadoria de Fiscalização Urbanística.

Seção V Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções:

I - – planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

II - – propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e

diretrizes de recrutamento e seleção, desenvolvimento, capacitação, avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida dos servidores municipais;

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

IV - manter os sistemas de informação sobre gestão de pessoas e sobre o dimensionamento da força de trabalho do Poder Executivo Municipal, buscando respectivamente o cumprimento de orientações relativas à administração de pessoal e a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;

V - – promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI - – planejar, coordenar e executar atividades relativas à qualificação, capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores municipais;

VII - conduzir as atividades de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, junto à Comissão Permanente de Licitação;

VIII - – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais e insumos utilizados pelos órgãos da Prefeitura;

IX - – executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;

X - – administrar e gerenciar os sistemas de comunicações administrativas e de gestão de documentos no âmbito da Prefeitura, compreendendo as atividades de protocolo, controle de tramitação e arquivamento;

XI - – promover as atividades de limpeza, copa, portaria, zeladoria, telefonia e outros serviços de natureza geral da Prefeitura;

XII - – planejar, padronizar e executar as ações de tecnologia da informação e telecomunicação da Prefeitura, zelando pela infraestrutura existente e assegurando meios e recursos para manter a qualidade dos sistemas de informação e os serviços de internet;

XIII - – participar e apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo nas ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como na elaboração de normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;

XIV - articular com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo as medidas visando o controle e gerenciamento de contratos firmados pela Prefeitura;

XV - – coordenar os serviços de ouvidoria;

XVI - – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante à Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à

resposta;

XVII - – registrar e encaminhar para as providências cabíveis as sugestões, reclamações e denúncias recebidas;

XVIII - – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Diretoria de Compras, Licitações e Contratos:

- a. Coordenadoria de Licitações e Compras;
- b. Coordenadoria de Contratos.

II - – Diretoria de Gestão de Pessoas:

- a. Coordenadoria de Recursos Humanos;
- b. Coordenadoria de Registro e Movimentação:

b.1. Seção de Pagamento.

III - Diretoria de Serviços Administrativos:

- a. Seção de Comunicações Administrativas;
- b. Seção de Almoxarifado;
- c. Seção de Patrimônio e Serviços Gerais.

IV - – Diretoria de Tecnologia da Informação:

- a. Coordenadoria de Manutenção e Suporte.

V - – Ouvidoria Municipal.

§ 2º A Comissão Permanente de Licitação, vinculada à estrutura da Secretaria Municipal de Administração, regida por normas e regulamentos próprios, exerce minimamente as seguintes funções:

I - – realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor e o processo constituído na Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração;

II - – decidir sobre a modalidade licitatória de cada processo, em cumprimento à legislação em vigor e assinar a decisão final;

III - – zelar para que toda documentação apresentada para a licitação seja rubricada por todos os membros da comissão;

IV - – receber diretamente os envelopes de propostas técnicas e financeiras;

V - – solicitar parecer de especialistas no objeto da licitação, quando julgar necessário ao seu julgamento adequado;

VI - – zelar pela lisura, legalidade e interesse público nos processos licitatórios;

VII - – executar outras atribuições afins.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças exerce as seguintes funções:

I - – executar as políticas de tributação e finanças do Município;

II - – promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

III - promover e coordenar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e subsidiar a Procuradoria-Geral do Município na execução judicial da dívida ativa;

IV - organizar e manter atualizadas as informações dos cadastros mobiliário e imobiliário do Município;

V - promover, em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, o gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário do Município;

VI - realizar os serviços de contabilidade da administração, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;

VII - – efetuar o controle de todas as movimentações financeiras, em articulação, no que couber, com a Controladoria-Geral do Município;

VIII - – elaborar e executar os cronogramas mensais de desembolso da Administração do Município em articulação com a Controladoria-Geral do Município;

IX - – promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores do Município;

X - definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;

XI - identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais, suas leis e regulamentos;

XII - adotar medidas para o aperfeiçoamento dos Sistemas Tributário e Financeiro do Município;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - – Diretoria da Receita;

a. Seção de Lançamento, Cobrança e Arrecadação;

b. Seção de Dívida Ativa;

c. Seção de Protocolo e Atendimento ao Cidadão;

d. Seção de Cadastro Municipal.

II - Diretoria de Fiscalização Tributária;

- a. Seção de Planejamento, Controle e Monitoramento Fiscal;
- b. Seção de Fiscalização e Auditoria Tributária.

III - – Diretoria de Contabilidade e Análise Orçamentária;

- a. Seção de Controle de Empenho e Processos;
- b. Seção de Programação, Controle e Execução Orçamentária;
- c. Seção de Prestação de Contas;
- d. Seção de Gerenciamento de Informações.

IV - – Diretoria de Tesouraria;

- a. Seção de Análise e Liquidação de Pagamento;
- b. Seção de Controle e Registro de Informações Financeiras.

Seção VII Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções:

I - propor e coordenar as políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação e o aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino;

II - organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

III - – propor as normas sobre o ensino municipal suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;

IV - – gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental, assegurando o ensino obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria, bem como a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

V - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e analisar e avaliar indicadores de seus resultados para todos os fins;

VI - – promover o atendimento e apoio ao educando através de programas como os de alimentação e transporte escolar;

VII - – promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;

VIII - – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

IX - – criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes de gestão de pessoas emanadas da Secretaria Municipal de Administração;

X - – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

XI - – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de informações e documentação, zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e demais serviços administrativos, bem como zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XII - – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Assessoria Técnica em Educação;

II - – Diretoria Pedagógica;

a. Coordenadoria de Educação Infantil;

b. Coordenadoria de Ensino Fundamental;

c. Coordenadoria de Atendimento Educacional Especializado:

c.1. Centro Municipal de Apoio Educacional– CEMAE.

III - Diretoria de Gestão Escolar:

a. Coordenadoria de Documentação, Informação e Recursos Humanos;

b. Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção.

IV - – Diretoria Administrativa e Financeira:

a. Coordenadoria de Controle Orçamentário e Convênios;

b. Coordenadoria de Compras e Serviços Auxiliares;

c. Coordenadoria de Merenda Escolar.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deve observar, no que couber, a regulamentação e os requisitos dos cargos estabelecidos em Lei Municipal específica da área.

§ 3º Os cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor de Escola e de Coordenador de Programas de Capacitação Pedagógica não integram o quantitativo de cargos comissionados da Secretaria de Educação previstos nesta lei, permanecendo regidos pela legislação que dispõe sobre o Estatuto do Magistério do Município de Guaxupé.

Seção VIII Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções:

I - propor e coordenar as políticas e diretrizes de ações de saúde no Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, e as normas e princípios do Sistema Único de Saúde;

II - promover a integração efetiva do Município à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema;

III - desenvolver os serviços de saúde a cargo do Município, tendo como base o planejamento, a organização, o controle e a avaliação de sua execução;

IV - promover as ações de vigilância em saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

V - – executar campanhas e programas de saúde coletiva em coordenação, no que couber com entidades estaduais e federais afins;

VI - administrar as unidades de assistência médica e odontológica bem como outras modalidades de serviços sob responsabilidade do Município;

VII - propor e acompanhar a execução de convênios, contratos e outros termos de ajustes com entidades públicas e privadas, voltadas para a saúde da população;

VIII - elaborar estudos, pesquisas, e manter sistema de informações para subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação dos planos e programas de saúde;

IX - – gerir e acompanhar o Fundo Municipal de Saúde, promovendo a prestação sistemática de contas ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas realizadas;

X - – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XI - – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Ouvidoria de Saúde;

II - Diretoria de Administração e Finanças:

- a. Seção de Compras e Licitações;
- b. Seção de Almoxarifado;
- c. Seção de Manutenção;
- d. Seção de Recursos Humanos;
- e. Seção de Transportes.

III - – Diretoria de Planejamento e Acompanhamento de Processos:

a. Coordenadoria de Planejamento:

- a.1. Seção de Planejamento;
- a.2. Seção de Convênios;
- a.3. Seção de Acompanhamento do Orçamento;
- b. Coordenadoria de Processos:

- b.1. Seção Atendimento;
- b.2. Seção de Judicialização.

IV - Diretoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria:

a. Coordenadoria de Controle e Avaliação:

a.1. Seção de Informação e Faturamento;

a.2. Seção de Auditoria;

b. Coordenadoria de Regulação:

b.1. Seção de Tratamento Fora do Domicílio - TFD.

V - Diretoria de Atenção Básica:

a. Coordenadoria de Atenção Primária:

a.1. Seção de Estratégia de Saúde da Família;

b. Coordenadoria de Educação Permanente;

c. Unidades de Saúde I.

VI - Diretoria de Média e Alta Complexidade:

a. Coordenadoria de Assistência;

b. Coordenadoria de Odontologia;

c. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;

d. Unidades de Saúde II.

VII - Diretoria de Vigilância em Saúde:

a. Coordenadoria Epidemiológica;

b. Coordenadoria Sanitária;

c. Coordenadoria Ambiental:

c.1. Seção de Saúde do Trabalhador;

d. Seção de Endemias e Zoonoses.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes funções:

I - – propor e coordenar as políticas públicas de assistência social do Município, em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social e suas normas e preceitos;

II - executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, ao combate à exclusão e à pobreza e à proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;

III - – articular os esforços dos setores governamental e privado no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

IV - – promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população que subsidiem os planos e programas de assistência social da área;

V - manter meios para o acompanhamento e a avaliação permanentes dos planos, programas e ações

desenvolvidos pela Secretaria e da qualidade dos serviços e benefícios prestados;

VI - – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência, à mulher e a outros grupos sociais específicos;

VII - implantar e gerenciar centros comunitários de referência, atendimento, albergamento, bem como a prestação de benefícios e demais ações que integram os sistemas de proteção social básica e especial;

VIII - supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal;

IX - estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social e direitos humanos;

X - promover o cadastramento das entidades assistenciais locais e monitorar e avaliar permanentemente suas ações, programas e projetos desenvolvidos com recursos cofinanciados pelo Município;

XI - – formular medidas e ações visando fortalecimento do empreendedorismo, a qualificação profissional e a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;

XII - coordenar e executar ações de fomento da habitação de interesse social no âmbito do município e melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

XIII - articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável e o cumprimento das recomendações do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA, apoiando sua atuação enquanto instância de controle social;

XIV - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social.

II - Diretoria de Proteção Social:

- a. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- b. Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- c. Coordenadoria de Benefícios e Programas Especiais;
- d. Coordenadoria de Gestão do Programa Bolsa Família.

III - Diretoria de Trabalho e Empreendedorismo:

a. Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda:

- a.1. Seção de Qualificação e Formação Profissional;
- b. Coordenadoria de Empreendedorismo e Economia Solidária.

IV - Diretoria de Planejamento e Recursos:

- a. Coordenadoria Administrativa e Financeira;
- b. Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial:

- b.1. Seção de Informações, Projetos e Recursos;
- c. Seção de Articulação e Avaliação.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 23. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos exerce as seguintes funções:

I - propor e implantar as políticas municipais de obras e serviços públicos compatíveis com as necessidades e demandas da população de Guaxupé;

II - – coordenar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos públicos e mobiliário urbano, em geral;

III - – promover as atividades de construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, bem como das redes de drenagem pluvial;

IV - – promover as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos e pontes, na área rural do Município;

V - elaborar projetos de obras públicas municipais, seus orçamentos e programação, bem como controlar sua execução;

VI - – controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros;

VII - – executar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VIII - regulamentar, controlar e fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública realizados direta ou indiretamente;

IX - organizar e manter os serviços municipais de iluminação pública;

X - – fiscalizar a administração, pela EMURB, dos cemitérios municipais e serviços funerários;

XI - manter o Parque de Exposições e os demais parques, praças e jardins públicos e executar planos de arborização de vias e logradouros públicos;

XII - – planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e de circulação viária do Município;

XIII - regulamentar, organizar e fiscalizar os mercados e feiras livres do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente;

XIV - – administrar os terminais de transporte municipais;

XV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - – Diretoria de Obras Públicas:

a. Coordenadoria de Obras e Infraestrutura:

a.1. Seção de Estradas e Rodagem;

a.2. Seção de Drenagem Pluvial.

b. Coordenadoria de Manutenção:

b.1. Seção de Prédios Públicos;

b.2. Seção de Produção;

b.3. Seção de Almoxarifado.

II - – Diretoria de Serviços Urbanos:

a. Coordenadoria de Iluminação Pública;

b. Coordenadoria de Logradouros:

b.1. Seção de Parques e Jardins;

b.2. Parque de Exposições.

c. Coordenadoria de Cemitérios.

III - – Diretoria de Transportes:

a. Coordenadoria de Transportes Públicos:

a.1. Seção de Licenciamento e Fiscalização.

b. Coordenadoria de Transportes Internos:

b.1. Seção de Controle de Veículos Leves;

b.2. Seção de Oficina e Abastecimento

c. Coordenadoria de Terminais Rodoviários;

IV - – Coordenadoria de Serviços Administrativos e Financeiros:

a. Seção de Serviços Gerais;

b. Seção de Compras e Licitações.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente exerce as seguintes funções:

I - – propor e coordenar a execução das políticas municipais de desenvolvimento da indústria, de expansão do comércio e dos serviços, da produção agropecuária e do abastecimento;

II - – identificar e divulgar as potencialidades do Município objetivando a atração de novos negócios;

III - – articular com as classes produtoras do Município, a identificação de demandas e o

desenvolvimento de ações de apoio e incentivo à expansão de empreendimentos locais;

IV - – articular com a Secretaria Municipal de Finanças a gestão de fundos e incentivos ao desenvolvimento de atividades produtivas locais;

V - promover estudos e medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município, no que tange especialmente ao apoio à produção e comercialização e a sua integração à economia local e regional;

VI - – articular com os órgãos competentes de outras esferas de governo a realização de projetos de assistência técnica, extensão rural e difusão de tecnologias para as atividades agropecuárias do Município;

VII - – participar, em cooperação com os órgãos competentes da Prefeitura, da regulamentação de mercados e feiras livres municipais, acompanhando as ações de fiscalização e seus resultados;

VIII - apoiar programas de qualidade da alimentação e da merenda escolar;

IX - – propor, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como as ações de controle, preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

X - – realizar a fiscalização ambiental no Município e participar do processo de licenciamento, em cooperação com os órgãos das esferas Estadual e Federal, quando couber;

XI - – planejar e executar ações e programas de educação ambiental, integrando os órgãos públicos e os segmentos sociais;

XII - – promover campanhas e eventos relativos à proteção do meio ambiente;

XIII - articular com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo as ações de identificação de fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e os mecanismos para sua captação;

XIV - – observar e cumprir a legislação sobre o tratamento jurídico diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

XV - – realizar, de forma direta ou contratada, a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, de aterro sanitário, usina de compostagem e de capina, varrição, limpeza e conservação das vias e logradouros públicos;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - – Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços:

a. Coordenadoria de Agência Municipal do Desenvolvimento

a.1. Seção de Apoio à indústria;

a.2. Seção de Apoio ao Comércio e Serviços.

II - Diretoria de Agricultura, Abastecimento e Comercialização:

- a. Seção de Agronegócio;
- b. Seção de Apoio ao Pequeno Produtor.

III - Diretoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

- a. Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Rejeitos;
 - a.1. Seção de Proteção e Conservação;
 - a.2. Seção de Programas e Projetos Ambientais.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Art. 25. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo exerce as seguintes funções:

I - promover o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e turismo no Município, bem como a institucionalização dos sistemas afins, em articulação com as esferas Estadual e Nacional;

II - propor, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados com a cultura, o esporte e o turismo no âmbito municipal, bem como a organização e cadastramento de informações a eles relacionadas;

III - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, promovendo a guarda, registro e arquivamento de sua documentação histórica e apoiando as atividades do Museu Histórico e Geográfico Comendador Sebastião de Sá;

IV - – administrar a Biblioteca Professora Iracema Elias, o Teatro Municipal e demais espaços culturais do Município;

V - coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos esportivos do Município;

VI - aprimorar as relações com a comunidade municipal a partir do desenvolvimento de atividades e programas culturais, esportivos e de lazer;

VII - fomentar as artes, as manifestações culturais populares e a prática esportiva junto à população do Município;

VIII - formular e executar programas de esporte amador e apoiar a formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

IX - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

X - – desenvolver ações de fomento do turismo no Município, bem como propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial local;

XI - – apoiar e fomentar as iniciativas locais nos campos da cultura e do esporte;

XII - planejar e desenvolver eventos em seu campo de atuação, bem como prestar apoio aos órgãos municipais na realização de atividades afins;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - – Coordenadoria de Eventos

II - Diretoria de Cultura:

a. Coordenadoria de Espaços e Ações Culturais

a.1. Teatro Municipal.

III - Diretoria de Esportes:

a. Coordenadoria de Espaços e Equipamentos Esportivos.

IV - Diretoria de Turismo.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social

Art. 26. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social exerce as seguintes funções:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana no Município de Guaxupé;

II - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na coordenação das ações de defesa social e cidadania do Município;

III - – estimular, colaborar, cooperar e praticar ações conjuntas de interesse do Município entre os órgãos ligados à segurança pública das três esferas de governo, incluindo o Poder Judiciário e Ministério Público, Forças Policiais, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e organizações da sociedade civil;

IV - apoiar o Gabinete de Gestão Integrada Municipal de Ações de Defesa Social e Cidadania;

V - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia apropriada;

VI - implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Urbana e Cidadania;

VII - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;

VIII - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

IX - exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;

X - promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XI - acompanhar os órgãos institucionais de segurança de atividades operacionais de rotina ou

emergenciais, realizadas dentro dos limites do Município;

XII - promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e a capacitação de pessoas, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes de defesa civil e de cidadania;

XIII - atuar em parceria com os demais órgãos e entidades no combate e prevenção à exploração sexual de crianças e adolescentes;

XIV - coordenar as ações da Corporação da Guarda Civil Municipal;

XV - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua entidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XVI - implantar juntamente com o Comandante da Guarda Municipal, sistema estratégico de patrulhamentos preventivos de acordo com o interesse da segurança urbana;

XVII - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais do cidadão;

XVIII - -- manter órgão próprio de serviços de "disque-denúncia";

XIX - implementar ações e projetos que promova a cultura de paz;

XX - elaborar estudos e apresentar projetos visando uma efetiva participação da pasta na política nacional de prevenção às drogas;

XXI - promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e meio ambiente;

XXII - atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XXIII - -- executar os serviços de tráfego e trânsito sob a responsabilidade do Município, mormente as atividades de segurança, supervisão e fiscalização do trânsito, respeitados os limites de sua competência;

XXIV - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;

XXV - promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;

XXVI - promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XXVII - promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente;

XXVIII - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do

poder de polícia administrativa do Município;

XXIX - desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

XXX - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

XXXI - representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

XXXII - controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal, de forma a garantir-lhes a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;

XXXIII - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa civil, trânsito e sistema de vigilância patrimonial do Município;

XXXIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Diretoria Municipal de Trânsito (DIMUTRAN);

a. Coordenadoria de Projetos de Trânsito

II - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC);

III - Coordenadoria de Vigilância de Patrimônio Público e Aeroportuário (COVPP);

IV - Guarda Civil Municipal (GCM);

a. Corregedoria Autônoma da Guarda Civil Municipal (CORREGGE);

b. Ouvidoria Autônoma da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 28. O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei e/ou em defesa do interesse público, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadrar precisamente na de nenhum deles;

III - incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 29. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios de racionalidade administrativa, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a. as chefias imediatas que se situam na base da organização deverão receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;

b. a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação será a que se encontrar no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 30. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a vierem compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

§ 1º A forma gradativa de que trata o "caput" obedecerá o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da nova estrutura a cada ano imediatamente posterior a promulgação desta lei, podendo-se, assim, implementar integralmente a nova estrutura no quarto ano após a promulgação desta lei.

§ 2º A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos respectivos cargos em comissão;

III - – dotação do pessoal, dos recursos materiais e orçamentários indispensáveis ao seu funcionamento.

§ 3º Fica vedada a nomeação para cargos novos criados pela presente Lei no exercício de 2020, salvo àqueles equivalentes aos já existentes. (Redação dada pela Emenda nº 01)

Art. 31. Quando for aprovado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providos os

respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VIII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 32. O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I - as competências e atribuições das unidades que compõem a estrutura interna de todos os órgãos da Prefeitura, cujas funções encontram-se estabelecidas nesta Lei;

II - os requisitos, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia, sempre que couber;

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

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 33. O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Guaxupé.

CAPÍTULO IX DOS AGENTES POLÍTICOS, DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 34. Os Secretários Municipais e os titulares de órgãos de igual nível hierárquico são Agentes Políticos, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 35. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais, além dos cargos de Procurador-Geral do Município e Controlador-Geral do Município, todos subordinados diretamente ao Prefeito, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os subsídios dos Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 36. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos II e III desta Lei.

§ 2º Será facultado ao servidor efetivo quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo salário-base do cargo em comissão ou do seu cargo efetivo, percebendo em ambos os casos somente adicional por tempo de serviço calculado sobre os salário-base do cargo efetivo.

§ 3º Os nomeados para cargos em comissão que não são efetivos não farão jus ao adicional por tempo de serviço.

Art. 37. O Prefeito ao prover os cargos em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos

30% (trinta por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 38. As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

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

§ 2º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura, com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão pública.

§ 3º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, sendo vedada sua incorporação ao vencimento.

§ 4º O valor da função gratificada é integral e acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto a estiver desempenhando.

§ 5º As funções gratificadas estão ordenadas por código e níveis de vencimentos nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 39. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 40. Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 41. A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão e funções gratificadas será de tempo integral e dedicação exclusiva, cumpridas de acordo com a legislação pertinente, mormente a Lei Municipal 742, de 1º de setembro de 1977 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas não são autorizadas a realização e acumulação de horas extraordinárias.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. A Secretaria Municipal de Administração procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se fizerem necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 43. Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 44. Fica o Prefeito autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes de abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 1950, de 02 de dezembro de 2009; revogado o art. 55 e as disposições em contrário da Lei nº 1396, de 03 de março de 1998 e de suas alterações posteriores, art. 142 da Lei 742, de 1 de setembro de 1977, bem como

disposições em contrário da Lei nº 1957 de 21 de dezembro de 2009, disposições em contrário da Lei nº 1.904, de 13 de maio de 2009, bem como os dispositivos das demais leis municipais que conflitem com o estabelecido nesta Lei Complementar.

Guaxupé, 20 de dezembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

ANEXO I

CARGOS DE SECRETÁRIO E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)

Nº	CARGO	QUANT.	VALOR
1	Secretário Municipal de Governo	1	(*)
2	Controlador-Geral do Município	1	
3	Procurador-Geral do Município	1	
4	Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo	1	
5	Secretário Municipal de Administração	1	
6	Secretário Municipal de Finanças	1	
7	Secretário Municipal de Educação	1	
8	Secretário Municipal de Saúde	1	
9	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	
10	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	
11	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	1	
12	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	1	
13	Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social	1	
	(*)Valor de acordo com a Lei Municipal nº <u>1.856</u> , de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores que fixa o subsídio dos agentes Políticos		

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
Secretaria Municipal de Governo	Chefe de Gabinete	CC - 1	1
	Diretor de Comunicação Social	CC - 1	1
	Assessor de Imprensa	CC-2	1
	Assessor de Relações Públicas	CC-2	1
	Assessor do Prefeito	CC-2	3
	Secretário Executivo do Prefeito	CC-2	1
Controladoria Geral do Município	Diretor de Informação e Operações	CC - 1	1
	Chefe de Seção de Apoio Administrativo	FG-1	1
Procuradoria Geral do Município	Procurador-Chefe Judiciário	CC-1	1
	Procurador-Chefe Administrativo Patrimonial	CC-1	1
	Diretor de Defesa do Consumidor	CC-1	1
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo	Diretor de Planejamento Governamental	CC - 1	1
	Coordenador de Orçamento	CC-2	1
	Coordenador de Acompanhamento da Ação Governamental	CC-2	1
	Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	CC-2	1
	Diretor de Projetos, Convênios e Captação de Recursos	CC - 1	1
	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	CC-2	1
	Coordenador de Convênios e Prestação de Contas	CC-2	1
	Diretor de Desenvolvimento Urbano	CC-1	1
	Coordenador de Planejamento Urbano	CC-2	1
	Chefe de Seção de Geoprocessamento	FG-1	1
	Coordenador de Projetos e Acompanhamento de Obras	CC-2	1
	Diretor de Licenciamento de Obras	CC-1	1
	Coordenador de Aprovação de Projetos	CC-2	1
	Coordenador de Fiscalização Urbanística	CC-2	1

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
--------------	--------------	---------------	---------------

Secretaria Municipal de Administração	Diretor de Compras, Licitações e Contratos	CC - 1	1
	Coordenador de Licitações e Compras	CC-2	1
	Coordenador de Contratos	CC-2	1
	Diretor de Gestão de Pessoas	CC - 1	1
	Coordenador de Recursos Humanos	CC-2	1
	Coordenador de Registro e Movimentação de Pessoal	CC-2	1
	Chefe de Seção de Pagamento	FG-1	1
	Diretor de Serviços Administrativos	CC - 1	1
	Chefe de Seção de Patrimônio e Serviços Gerais	FG-1	1
	Chefe de Seção de Almoxarifado	FG-1	1
	Chefe de Seção de Comunicações Administrativas	FG-1	1
	Diretor de Tecnologia da informação	CC - 1	1
	Coordenador de Manutenção e Suporte	CC-2	1
	Ouvidor Municipal	CC - 1	1
Secretaria Municipal de Finanças	Diretor da Receita	CC - 1	1
	Chefe de Seção de Lançamento, Cobrança e Arrecadação	FG-1	1
	Chefe de Seção de Dívida Ativa	FG-1	1
	Chefe de Seção de Protocolo e Atendimento ao Cidadão	FG-1	1
	Chefe de Seção de Cadastro Municipal	FG-1	1
	Diretor de Fiscalização Tributária	CC - 1	1
	Chefe de Seção de Planejamento, Controle e Monitoramento Fiscal	FG-1	1
	Chefe de Seção de Fiscalização e Auditoria Tributária	FG-1	1
	Diretor de Contabilidade e Análise Orçamentária	CC-1	1
	Chefe de Seção de Controle de Empenhos e Processos	FG-1	1
	Chefe de Seção de Programação, Controle e Execução Orçamentária	FG-1	1
	Chefe de Seção de Prestação de Contas	FG-1	1
	Chefe de Seção de Gerenciamento de Informações	FG-1	1
	Diretor de Tesouraria	CC - 1	1
	Chefe de Seção de Análise e Liquidação de Pagamento	FG-1	1
Chefe de Seção de Controle e Registro de Informações Financeiras	FG-1	1	

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
Secretaria Municipal de Educação	Assessor Técnico em Educação	CC - 1	1
	Diretor Pedagógico	CC - 1	1
	Coordenador de Ensino Fundamental	CC - 2	1
	Coordenador de Educação Infantil	CC - 2	1
	Coordenador de Atendimento Educacional Especializado	CC - 2	1
	Chefe do Centro Municipal de Apoio Educacional - CEMAE	FG-1	1
	Diretor de Gestão Escolar	CC - 1	1
	Coordenador de Documentação, Informação e Recursos Humanos	CC - 2	1
	Coordenador de Infraestrutura e Manutenção	CC - 2	1
	Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 1	1
	Coordenador de Controle Orçamentário e Convênios	CC - 2	1
	Coordenador de Compras e Serviços Auxiliares	CC - 2	1
Coordenador de Merenda Escolar	CC - 2	1	
Secretaria Municipal de Saúde	Ouvidor de Saúde	CC - 2	1
	Diretor de Administração e Finanças	CC - 1	1
	Chefe de Compras e Licitações	FG - 1	1
	Chefe de Seção de Almoxarifado	FG-1	1
	Chefe de Seção de Manutenção	FG-1	1
	Chefe de Seção de Recursos Humanos	FG-1	1
	Chefe de Seção de Transportes	FG-1	1
	Diretor de Planejamento e Acompanhamento de Processos	CC - 1	1
	Coordenador de Planejamento	CC - 2	1
	Chefe de Seção Planejamento	FG-1	1
	Chefe de Seção de Convênios	FG-1	1

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
-------	-------	--------	--------

Secretaria Municipal de Saúde	Chefe de Seção de Acompanhamento do Orçamento	FG-1	1
	Coordenador de Processos	CC - 2	1
	Chefe de Seção de Atendimento	FG-1	1
	Chefe da Seção de Judicialização	FG-1	1
	Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	CC - 1	1
	Coordenador de Controle e Avaliação	CC-2	1
	Chefe de Seção de Informações e Faturamento	FG-1	1
	Chefe de Seção de Auditoria	FG-1	1
	Coordenador de Regulação	CC - 2	1
	Chefe de Seção de Tratamento Fora do Domicílio	FG-1	1
	Diretor de Atenção Básica	CC - 1	1
	Coordenador de Atenção Primária	CC - 2	1
	Chefe de Seção de Estratégia de Saúde da Família	FG-1	1
	Coordenador de Educação Permanente	CC - 2	1
	Chefe de Unidade de Saúde I	FG-2	16
	Diretor de Média e Alta Complexidade	CC - 1	1
	Coordenador de Assistência	CC - 2	1
	Coordenador de Odontologia	CC - 2	1
	Coordenador de Assistência Farmacêutica	CC - 2	1
	Chefe de Unidade de Saúde II	FG-1	6
	Diretor de Vigilância em Saúde	CC - 1	1
	Coordenador Epidemiológico	CC - 2	1
	Coordenador Sanitário	CC - 2	1
Coordenador Ambiental	CC - 2	1	
Chefe de Seção de Saúde do Trabalhador	FG-1	1	
Chefe de Seção de Endemias e Zoonoses	FG-1	1	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social	CC - 2	1
	Diretor de Proteção Social	CC-1	1
	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	CC-2	1
	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	CC-2	1

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Coordenador de Benefícios e Programas Especiais	CC-2	1
	Coordenador do Programa Bolsa Família	CC-2	1
	Diretor de Trabalho e Empreendedorismo	CC - 1	1
	Coordenador de Geração de Emprego e Renda	CC-2	1
	Chefe de Seção de Qualificação e Formação Profissional	FG-1	1
	Coordenador de Empreendedorismo e Economia Solidária	CC-2	1
	Diretor de Planejamento e Recursos	CC - 1	1
	Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	1
	Coordenador de Vigilância Socioassistencial	CC-2	1
	Chefe de Seção de Informações, Projetos e Recursos	FG-1	1
	Chefe de Seção de Articulação e Avaliação	FG-1	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Diretor de Obras Públicas	CC - 1	1
	Coordenador de Obras e Infraestrutura	CC-2	1
	Chefe de Seção de Estradas e Rodagem	FG-1	1
	Chefe de Seção de Drenagem Pluvial	FG-1	1
	Coordenador de Manutenção	CC-2	1
	Chefe de Seção de Prédios Públicos	FG-1	1
	Chefe de Seção de Produção	FG-1	1
	Chefe de Seção de Almoarifado	FG-1	1
	Diretor de Serviços Urbanos	CC - 1	1
	Coordenador de Iluminação Pública	CC-2	1
	Coordenador de Logradouros	CC-2	1
	Chefe de Seção de Parques e Jardins	FG-1	1
	Chefe do Parque de Exposições	FG-1	1
	Coordenador de Cemitérios	CC-2	1
	Diretor de Transportes	CC - 1	1
Coordenador de Transportes Públicos	CC - 2	1	

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Chefe de Seção de Licenciamento e Fiscalização	FG-1	1
	Coordenador de Transportes Internos	CC-2	1
	Chefe de Seção de Controle de Veículos Leves	FG-1	1
	Chefe de Seção de Oficina e Abastecimento	FG-1	1
	Coordenador de Terminais Rodoviários	CC-2	1
	Coordenador de Serviços Administrativos e Financeiros	CC-2	1
	Chefe de Seção de Serviços Gerais	FG-1	1
	Chefe de Seção de Compras e Licitações	FG-1	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Diretor de Indústria, Comércio e Serviços	CC - 1	1
	Coordenador de Agência Municipal do Desenvolvimento	CC-2	1
	Chefe da Seção de Apoio a Indústria	FG-1	1
	Chefe da Seção de Apoio ao Comércio e Serviços	FG-1	1
	Diretor de Agricultura, Abastecimento e Comercialização	CC-1	1
	Chefe de Seção de Agronegócios	FG-1	1
	Chefe de Seção de Apoio ao Pequeno Produtor	FG-1	1
	Diretor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	CC - 1	1
	Coordenador de Resíduos Sólidos e Rejeitos	CC-2	1
	Chefe de Seção de Proteção e Conservação	FG-1	1
Chefe de Seção de Programas e Projetos Ambientais	FG-1	1	

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	Diretor de Cultura	CC - 1	1
	Coordenador de Espaços e Ações Culturais	CC-2	1
	Chefe do Teatro Municipal	FG-1	1
	Diretor de Esporte	CC-1	1
	Coordenador de Espaços e Equipamentos Esportivos	CC-2	1
	Diretor de Turismo	CC - 1	1
	Coordenador de Eventos	CC-2	1

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social	Diretor Municipal de Trânsito	CC-1	1
	Coordenador Municipal de Defesa Civil	CC-2	1
	Coordenador de Vigilância de Patrimônio Público	CC-2	1
	Comandante da Guarda Civil Municipal.	CC-1	1
	Subcomandante da Guarda Municipal	CC-2	1
	Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	CC-2	1
	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	CC-2	1

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR CÓDIGO

CÓDIGO	VALOR (R\$) - %	CARGOS	QUANT.
CC 1	R\$ 4.666,35	Ouvidor Municipal, Chefe de Gabinete, Diretor, Diretor de Defesa do Consumidor, Procurador-Chefe da Procuradoria Judicial, Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa Patrimonial, Assessor Técnico em Educação, Comandante da Guarda Municipal.	43
CC 2	R\$ 3.174,43	Assessor, Coordenador, Secretário Executivo, Ouvidor de Saúde, Ouvidor da Guarda Municipal, Corregedor Geral da Guarda Municipal, Subcomandante da Guarda Municipal.	68
FG 1	30% do salário base do cargo efetivo	Chefe de Seção, Chefe do Teatro, Chefe de Núcleo, Chefe de Centro (CEMAE). Chefe de Unidade de Saúde II, Chefe do Parque de Exposições	59

FG 2	20% do salário base do cargo efetivo	Chefe de Unidade de Saúde I	16
------	---	-----------------------------	----

Códigos:

CC: Cargo em Comissão

FG: Função Gratificada

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 27/12/2019