

LEI Nº 1.037, 23 DE DEZEMBRO DE 2019

**ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS
MUNICIPAIS Nº 001/1997 E 002/1997, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



O Prefeito Municipal de Balneário Gaivota faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Altera o inciso I, do artigo 11, da Lei Municipal nº 001, de 03 de janeiro de 1997, passa a ter a seguinte redação:

I - Órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal:

- a) Gabinete do prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Gabinete do Vice-Prefeito;
- d) Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- f) Diretoria de Protocolo e Atendimento do Gabinete

Art. 2º Altera o inciso II, do artigo 11, da Lei Municipal nº 001, de 03 de janeiro de 1997, passa a ter a seguinte redação:

II - Órgãos de atividades auxiliares e específicas:

a) Secretaria de Administração e Finanças:

1. Diretoria de Administração;
 2. Diretoria de Patrimônio e Serviços Gerais;
 - 2.1 - Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais;
 3. Diretoria de Recursos Humanos;
 - 3.1 - Divisão de Recursos Humanos;
 4. Diretoria de Finanças;
 5. Diretoria de Compras e Licitações;
 - 5.1 - Divisão de Compras e Licitações;
 6. Diretoria de Contabilidade;
 - 6.1 - Divisão de Contabilidade;
- b) Secretaria da Arrecadação Municipal:

1. Divisão de Atendimento;
2. Diretoria de Cadastro Técnico;

3. Diretoria de Fiscalização;

3.1. Divisão de Fiscalização

4. Diretoria de Execução Fiscal;

4.1 - Divisão de Execução Fiscal;

5. Diretoria de Projetos.

c) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

1. Diretoria de Obras;

1.1 - Divisão de obras;

2. Diretoria de Serviços Urbanos

2.1 - Divisão de Serviços Urbanos;

2.2 - Divisão de Frota Municipal.

d) Secretaria de Educação:

1. Diretoria de Ensino;

1.1 - Divisão de Ensino Fundamental;

1.2 - Divisão de Ensino Infantil;

1.3 - Divisão de Expediente e Merenda;

1.4 - Divisão de Protocolo e Atendimento

2. Diretoria de Transporte Escolar

e) Secretaria de Saúde:

1. Diretoria de Saúde:

1.1 - Divisão de Saúde;

1.2 - Divisão de Vigilância Sanitária;

3. 1. - Divisão de Terapias Alternativas

1.4 - Divisão de Protocolo e Atendimento.

2. Diretoria de Controle Sistemas e Programas.

f) Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente:

1. Diretoria de Agricultura;

1.1 - Divisão de Agricultura;

2. Diretoria de Pesca;

2.1 - Divisão de Pesca;

3. Diretoria de Meio Ambiente;

3.1 - Divisão de Meio Ambiente.

g) Secretaria de Turismo e Esporte:

1. Diretoria de Turismo;

1.1. Divisão de Turismo;

2. Diretoria de Esporte;

2.1 - Divisão de Esporte Amador.

h) Secretaria de Indústria e Comércio:

1. Diretoria de Indústria e Comércio;

1.1 - Divisão de Indústria e Comércio;

i) Secretaria de Desenvolvimento Social:

1. Diretoria de desenvolvimento Social;

1.1 - Divisão de Desenvolvimento Social.

2. Diretoria de Almoxarifado do Social

g) Secretaria de Cultura:

1. Diretoria de Cultura;

1.1 - Divisão de Cultura;

Art. 3º Altera a SEÇÃO VII e o artigo 20-A, da Lei Municipal nº 001, de 03 de janeiro de 1997, passando a ter a seguinte redação:

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE TURISMO E ESPORTE

Art. 20-A À Secretaria de Turismo e Esporte compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - promoção e incentivo ao turismo;

II - atendimento e apoio ao turista;

III - divulgação e promoção do Município;

IV - promoção e incentivo ao esporte.

Art. 4º Acrescenta a seção IX, e o artigo 20-C a Lei Municipal nº 001, de 03 de janeiro de

1997, passando a ter seguinte redação:

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 20-C À Secretaria de Cultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura;
- II - viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;
- III - estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil, visando adequar a formulação de políticas públicas às demandas sociais, na área de cultura;
- IV - criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuições e consumo;
- V - fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;
- VI - viabilizar meios de formação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da gestão, criação e produção cultural;
- VII - apoiar a realização de festejos tradicionais e a manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;
- VIII - manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos provados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;
- IX - planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural material e imaterial do Município;
- X - manter e administrar teatros, museus, memoriais, galerias e outros espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;
- XI - criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como apoiar bibliotecas provadas de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- XII - promover e apoiar ações de incentivo a leitura;

XIII - gerir o Fundo Municipal de Cultura e promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia da cultura, visando à geração de emprego e renda;

XIV - incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural;

XV - participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;

XVI - propor e implementar ações transversais de modo a incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções do Governo Municipal;

XVII - Coordenação de Espaços Culturais (Arquivo Público, Biblioteca Municipal, Centro Cultural, Cinema, Teatro e Museu);

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º Altera o ANEXO III, da Lei Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 1997, passando a ter a seguinte redação:

Anexo III

NOMINATA DE CARGOS EM COMISSÃO

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01 01	GABINETE DO PREFEITO	DAS - 1
01 01	Chefe de Gabinete	AJS - 1
01 01	Procurador Geral do Município	DAS - 1
01 01	Coordenador do Sistema de Controle Interno	DAS - 1
01 01	Assessor Jurídico	DAS - 2
01 01	Assessor de Comunicação	DAS - 3
01 01	Assessor Técnico	DAS - 1
01 01	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	DAS - 2
01 01	Diretor de Protocolo e Atendimento do Gabinete	DAS - 3
01 01		DAS - 1
01 01		DAS - 2
01 01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS - 2
01 01	Secretário de Administração e Finanças	DAS - 2
01 01	Diretor de Administração	DAS - 4
01 01	Diretor de Patrimônio e Serviços Gerais	DAS - 2
01 01	Chefe de Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais	DAS - 4
01 01	Diretor de Recursos Humanos	DAS - 2
01 01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	DAS - 2
01 01	Diretor de Finanças	DAS - 2
01 01	Diretor de Compras e Licitações	DAS - 4
01 01	Chefe da Divisão de Compras e Licitações	DAS - 4
01 01	Diretor de Contabilidade	DAS - 2
01 01	Chefe de Divisão de Contabilidade	DAS - 2
01 01	Diretor de Almoxarifado Administrativo	DAS - 4
01 01		DAS - 2

01 01 01 01 01 01 01 01	SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL Secretário de Arrecadação Municipal Chefe de Divisão de Atendimento Diretor de Cadastro Técnico Diretor de Fiscalização Chefe de Fiscalização Diretor de Execução Fiscal Chefe de Divisão de Execução Fiscal Diretoria de Projetos	DAS - 4 DAS - 2 DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2
01 01 01 01 01 01	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Secretário de Obras e Serviços Urbanos Diretor de Obras Chefe de Divisão de Obras Diretor de Serviços Urbanos Chefe de Divisão de Serviços Urbanos Chefe de Divisão da Frota Municipal	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2 DAS - 4 DAS - 4
01 01 01 01 01 01 01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Secretário de Educação Diretor de Ensino Chefe de Divisão de Ensino Fundamental Chefe de Divisão de Ensino Infantil Chefe de Divisão de Expediente e Merenda Chefe de Divisão de Protocolo e Atendimento de Educação Diretor de Transporte Escolar	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 2
01 01 01 01 01 01 01	SECRETARIA DE SAÚDE Secretário de Saúde Diretor de Saúde Chefe de Divisão de Saúde Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária Chefe de Divisão de Terapias Alternativas Chefe de Divisão de Protocolo e Atendimento de Saúde Diretor de Controle Sistemas e Programas	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 4 DAS - 2
01 01 01 01 01 01	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE Secretário de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente Diretor de Agricultura Chefe de Divisão de Agricultura Diretor de Pesca Chefe de Divisão de Pesca Diretor de Meio Ambiente Chefe de Divisão de Meio Ambiente	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2 DAS - 4
01 01 01 01 01	SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE Secretário de Turismo e Esporte Diretor do Turismo Chefe de Divisão Turismo Diretor de Esporte Chefe de Divisão de Esporte Amador	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2 DAS - 4
01 01 01	SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO Secretário de Indústria e Comércio Diretor de Indústria e Comércio Chefe de Divisão de Indústria e Comércio	DAS - 2 DAS - 4
01 01 01 01	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Secretário de Desenvolvimento Social Diretor de Desenvolvimento Social Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social Diretor de Almoxarifado do Social	DAS - 2 DAS - 4 DAS - 2

01	01	SECRETARIA DE CULTURA Secretário de Cultura Diretor de Cultura; Chefe de Divisão de Cultura;	DAS - 2 DAS - 4
----	----	--	--------------------

Art. 6º Altera o Anexo VI, da Lei Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 1997, extinguindo as atribuições dos seguintes cargos; Chefe da Divisão de Administração; Diretor de Apoio Jurídico; Diretor de Controle e Atendimento; Chefe da Divisão de Controle; Chefe da Divisão de Cadastro Técnico; Chefe da Divisão de Exatonia Municipal; Diretor de Almoarifado; Chefe da Divisão de Transporte Escolar e Chefe da Divisão de Controle e Serviços Gerais;

Art. 7º Altera o Anexo VI, da Lei Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 1997, acrescentando as atribuições dos seguintes cargos:

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO

CARGO: Diretor de Protocolo e Atendimento do Gabinete Orienta os serviços de protocolos de documentos, registra a entrada e saída de documentos dos arquivos; responde pelo lançamento de documentos no sistema e pelo serviço de protocolo e controle de documentos do Gabinete do Prefeito; realiza a recepção e atendimentos do público no âmbito do Gabinete do Prefeito; os serviços de expediente, distribuição de processos, documentos e arquivo; prepara atos, correspondências e outros documentos que devam ser assinados pelo Prefeito; mantém organizado os arquivos e documentos do Gabinete; controla a movimentação de processos e documentos; informa aos interessados sobre a tramitação de processos e documentos; sob sua responsabilidade; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO: Diretor de Almoarifado Administrativo Recebe os materiais realizando o controle de entrada e saída da Secretaria de Administração e Finanças; entrega os materiais solicitados nas seções requisitantes; controla os materiais em estoque; realiza o controle de combustível; dirige, planeja, organiza e controla os serviços do almoarifado relacionados a Secretaria de Administração e Finanças e os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determina a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoarifado na Secretaria de Administração e Finanças; determina e chefia as atividades cadastrais do almoarifado; e outras atividades afins; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

CARGO: Chefe de Fiscalização Chefiar as atividades desenvolvidas pelas equipes de fiscalização tributária na cobrança administrativa, prestando informações acerca da fiscalização executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO: Chefe de Protocolo e Atendimento de Educação Chefia os serviços de protocolos de documentos, recepção e atendimentos do público no âmbito da Secretaria de Educação; os serviços de expediente, distribuição de processos e documentos e arquivo; manter arquivo organizado de documentos da Secretaria de Educação; registrar a entrada e saída de documentos dos arquivos sob sua responsabilidade; executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

CARGO: Diretor de Transporte Escolar Orienta, coordena e fiscaliza o processo de transporte escolar dos alunos da rede de ensino; supervisiona as tarefas desempenhadas pelos monitores de transporte escolar, recolhendo dados e elaborando relatórios; verifica as condições dos veículos; realiza periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar, quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; realiza periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte escolar; atende aos pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; controla os mapas de quilometragem diários; acompanha as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; atua junto à Secretaria de Educação para que o serviço seja prestado com eficiência; executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO: Chefe de Divisão de Terapias Alternativas Chefia e supervisiona os grupos de trabalho na área da prevenção nos serviços de atenção à saúde no âmbito das terapias complementares à medicina tradicional que segue a orientação do Ministério da Saúde as PIC - Práticas Integrativas Complementares, coordena o planejamento, avaliação e monitoramento de programas de saúde relacionados às terapias alternativas; desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Saúde; executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

CARGO: Chefe de Protocolo e Atendimento de Saúde Chefia e subsidia os serviços de protocolos de documentos, recepção e atendimentos do público no âmbito da Secretaria de Saúde; os serviços de expediente, distribuição de processos e documentos e arquivo; manter arquivo organizado de documentos e expedientes da Secretaria de Saúde; registrar a entrada e saída de documentos dos arquivos sob sua responsabilidade; executada e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

CARGO: Diretor de Controle Sistemas e Programas Coordena, monitora e fiscaliza os serviços relacionados aos programas informatizados da saúde nos softwares do DATASUS; CNES, SAI, BPA magnético, E-SUS entre outros existentes; orienta a equipe de trabalho que utiliza os sistemas e programas de informações da saúde; assessora diretamente o Secretário de Saúde referente aos programas da saúde no relacionados aos processos e as técnicas administrativas; recepciona as demandas dos profissionais ao qual utilizam o prontuário eletrônico; contribui na elaboração de especificações funcionais das demandas de novas funcionalidades ou alterações nos sistemas de informação relacionados a saúde, administrar o acesso dos profissionais de saúde; efetuando cadastro de novos usuários, desbloqueio e geração de senhas temporárias, criação e manutenção de grupos e perfis de acesso, bloqueio e cancelamento de acessos; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO: Diretor de Almoxarifado Social Recebe os materiais realizando o controle de entrada e saída da Secretaria de Desenvolvimento Social; entrega os materiais solicitados nas seções requisitantes; controla os materiais em estoque; dirige, planeja, distribuição, organiza e controla os serviços do almoxarifado relacionados à Secretaria de Desenvolvimento Social e os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determina e chefia as atividades cadastrais do almoxarifado; outras atividades afins; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

SECRETARIA DE CULTURA

CARGO: Secretário de Cultura Planeja, formula e normatiza as políticas integradas de cultura, apoia a ampliação e diversificação da infraestrutura Municipal nas áreas de cultura; apoia e incentiva a realização de manifestações e eventos culturais; estabelece parcerias com órgãos públicos federais, estaduais e entidades privadas, intercâmbio de experiências para o desenvolvimento integrado da cultura, elabora estudos e análises específicas sobre as áreas culturais, visando à proposição de diretrizes para o desenvolvimento integrado do lazer; planeja e coordena ações voltadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento cultural; elabora programas, projetos e ações nas áreas de cultura, voltados à inclusão de portadores de necessidades especiais e demais segmentos da sociedade; planeja ações que envolvam o inventário e a hierarquização dos espaços, culturais, planeja ações de defesa do patrimônio artístico, histórico e cultural do Município; administra e controla o Sistema Municipal de Incentivo à Cultura; acompanha e colabora na elaboração do orçamento anual e do plano plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, ainda que omissas nesta lei.

CARGO: Diretor de Cultura Promove o desenvolvimento cultural da comunidade; fomenta e implanta centros de cultura, bibliotecas e museus Municipais; fomenta as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais e promove estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional; propõe e promove a divulgação e publicação de documentos inéditos designadamente dos que interessam à história do Município, bem como de anais e fatos históricos da vida passada e presente; estuda e propõe ações de conservação e defesa do património cultural, paisagístico e urbanístico do Município; coordena as atividades de recursos humanos, material, património e regularização dos registos ligados à memória do Município; participa de atividades comemorativas, de carácter cívico-social na comunidade; divulga e zela pela integridade da instituição cultural; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

CARGO: Chefe de Divisão de Cultura Planeja e coordena atividades de intercâmbio sociocultural; convoca, promove reuniões com os segmentos ligados à cultura do município; acompanha o desenvolvimento das atividades realizadas no âmbito do Departamento de Cultura; superintende nas atividades relacionadas com a biblioteca Municipal, promovendo a sua expansão com vista ao aumento dos níveis da sua utilização; participa e desenvolve trabalhos nas escolas municipais, objetivando a valorização da memória cultural; executa e responsabiliza-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Balneário Gaivota, 23 de Dezembro de 2019.

Ronaldo Pereira da Silva
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria de Administração e Finanças na data supra.

[Download do documento](#)