

LEI N° 193/2011

Altera a Lei n° 01/97, de 03 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Itajá, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itajá aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1°. O Art. 10, da Lei n° 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. A Estrutura Básica do Município de Itajá compõe-se dos seguintes órgãos:

**I – ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

- a) Secretaria do Governo;
- b) Sub- prefeitura da Acauã;
- c) Sub- prefeitura do Carau;
- d) Assessoria Técnica.

**II – ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

- a) Procuradoria Geral;
- b) Consultoria Contábil;

**III – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E INSTRUMENTAL**

- a) Secretaria da Administração;
- b) Secretaria do Planejamento;
- c) Secretaria da Finança.

**IV – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Secretaria da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente;
- b) Secretaria da Ação Social, Habitação e Juventude;
- c) Secretaria da Cultura e Eventos;
- d) Secretaria da Comunicação, Marketing e Publicidade;
- e) Secretaria do Esporte e Lazer;
- f) Secretaria da Educação;
- g) Secretaria da Saúde e Vigilância Sanitária;
- h) Secretaria do Transporte;
- i) Secretaria do Turismo;
- j) Secretaria da Tributação;
- k) Secretaria das Obras e Serviços Urbanos;

## **V – ORGÃOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- a) Controladoria;
- b) Ouvidoria.

Parágrafo Primeiro. Os órgãos mencionados nos itens anteriores subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

Art. 2º. A Seção Única, do Capítulo I, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passam a vigorar como Seção I e fica acrescida a Subseção Única – Da assessoria técnica à Seção I e a Seção II – Sub-prefeituras, com as Subseções I – Finalidade e atribuições, II – Limites territoriais, III – Do Subprefeito e IV – Recursos financeiros e orçamentários.

Art. 3º. O art. 12, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passam a vigorar com a seguinte redação:

**TÍTULO III**  
**COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**  
**SEÇÃO I**  
**SECRETARIA DO GOVERNO**

Art. 12. A Secretaria do Governo é o órgão ao qual incumbe:

- I – as atividades político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos diretamente;
- II – atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da prefeitura, para a solução de consultas e reivindicações;
- III – registrar e controlar as audiências públicas do prefeito;
- IV – controlar a aquisição de bens e dos contratos que atendam o Gabinete do Prefeito;
- V – desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo;
- VI - colaborar com o Chefe do Poder Executivo no intercâmbio com o Poder Legislativo Municipal, no que tange ao equilíbrio político dos poderes;
- VII – promover entendimentos com o Governo do Estado do Rio Grande do Norte e, especificamente, com a Assembléia Legislativa para mediar os processos de relacionamento político institucional provenientes da discussão política que tenham reflexo nos planos e programas de ação e metas do Governo Municipal de Itajá;
- VIII – emitir pareceres em consultas que lhes forem endereçadas pelo Prefeito ou Câmara Municipal, orientando-os quanto aos aspectos políticos, bem como no levantamento dos recursos econômicos, nas suas fontes e usos, a fim de sistematizar conhecimentos gerais sobre as condições de captação de verbas;

- IX – fomentar o crescimento demográfico sustentável do Município;
- X – promover a articulação do contexto municipal, no sentido de assegurar a proximidade do interesse público local e regional, para fortalecer as reivindicações junto ao governo estadual e federal no que diz respeito à administração pública;
- XI – incentivar o intercâmbio e a celebração de convênios, entre municípios, destinados ao estudo e discussão dos problemas administrativos e socioeconômicos, mediante instalação e desenvolvimento de cursos, seminários e simpósios, dando publicidade ao Município;
- XII – promover diálogos com o Governo do Estado do Rio Grande do Norte e, especificamente, com a Assembléia Legislativa para mediar conflitos de interesse provenientes da discussão política que reflita nos planos e programas de ação e metas do Governo Municipal de Itajá;
- XIII – promover interação entre a Administração Municipal de Itajá e os órgãos do Governo Estadual em relação às obras e serviços realizados em conjunto, para, em nível conceitual e institucional, facilitar e acelerar o processo operacional da ação, a fim de desonerar os administradores dos envolvimento de interesse político;
- XIV – manter organizado e atualizado o cadastro dos Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidente de Câmaras Municipais e Vereadores com dados pessoais e socioeconômicos fornecidos pela entidade representativa dos municípios;
- XV – cadastrar informações sobre todos os órgãos governamentais sediados no município de Itajá e na Capital, mantendo informações que possam favorecer a Prefeitura, no campo social, econômico e jurídico;
- XVI – proceder ao levantamento das fontes e usos da receita municipal, promovendo os meios necessários à sua ampliação e desenvolvimento, para colaborar na organização e efetivação de pedidos de empréstimos e financiamentos feitos pela Prefeitura;
- XVII – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XVIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. Fica acrescido o Art. 12 – A e B, à Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, com a seguinte redação:

Art. 12 – A. A Secretaria do Governo é o órgão ao qual incumbe:

- I – coordenar a administração com a comunidade, munícipes, entidades e associações locais ou de classe;
- II – elaborar, acompanhar e prestar contas dos convênios e subvenções sociais do Município;
- III – estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o desempenho dos canais de natureza formal;

IV – supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada;

V – estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;

VI – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório do gestor;

VII – acompanhar as questões regionais, e assessorar os assuntos voltados à Câmara Municipal, tais como: requerimentos, indicações e acompanhamento de projetos de leis;

VIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria do Governo compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – departamento do apoio governamental;

II – departamento dos convênios e subvenções;

III – assessoria parlamentar e integração regional;

IV – assessoria técnica;

V – coordenação do apoio aos conselhos municipais de controle social.

### **SUBSEÇÃO ÚNICA** **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 12 – B. A Assessoria Técnica subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo é o Órgão ao qual incumbe o assessoramento especializado ao desempenho das funções do gestor para o alcance das metas e diretrizes estabelecidas, dentro da missão e visão da Instituição e seu programa de Governo.

Parágrafo Único. Compõe-se de até quatro assessores, com formação exigida pela demanda requisitada no seu atendimento, nos termos definidos na incumbência de assessoramento ao gestor público.

Art. 5º. O Art. 13, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **SEÇÃO II** **SUB-PREFEITURAS**

Art. 13. As sub-prefeituras competem auxiliar o Governo Municipal na programação e execução das ações vinculadas a suas respectivas localidades, administrando e fazendo

encaminhar para os órgãos competentes da Prefeitura os assuntos, reivindicações ou serviços de relevante interesse econômico ou social da comunidade local.

Art. 6º. Ficam criados os arts. 13 – A, B, C, D, E, F, G e H, na Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, conforme a seguinte redação:

### **SUBSEÇÃO I**

#### **FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

Art. 13 – A. Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras, será exercida pelos Subprefeitos, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 13 – B. As Subprefeituras, órgãos da Administração Direta, serão instaladas em áreas administrativas de limites territoriais estabelecidos em função de parâmetros e indicadores socioeconômicos.

Art. 13 – C. São atribuições das Subprefeituras, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central:

- I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito inter-setorial e territorial;
- II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- IV - coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;
- V - compor com Subprefeituras vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;
- VI - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com as Subprefeituras e Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;
- VII - atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- VIII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- IX - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- X - facilitar a articulação inter-setorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região;

XI – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo único. As diretrizes mencionadas nos incisos III, IV, VI e VIII deste artigo serão fixadas pela instância central de governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva a região metropolitana, ouvidas as Subprefeituras.

## **SUBSEÇÃO II**

### **LIMITES TERRITORIAIS**

Art. 13 – D. Ficam criadas no Município as Subprefeituras, constituídas pelos respectivos distritos abaixo relacionados:

- I – Distrito de Acauã;
- II – Distrito de Carauí.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DO SUBPREFEITO**

Art. 13 – E. É da competência do Subprefeito:

- I – representar política e administrativamente a Prefeitura na região;
- II – coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e métodos legais postos à sua disposição para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III – coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pelo Prefeito;
- IV – sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;
- V – propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;
- VI – participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;
- VII – garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;
- VIII – assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;
- IX – fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;
- X – fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de  
Governo;

- XI – garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;
- XII – fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;
- XIII – desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;
- XIV – decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;
- XV – garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;
- XVI – convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;
- XVII – garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;
- XVIII – promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;
- XIX – elaborar a proposta orçamentária da Subprefeitura, garantindo processo participativo em sua construção;
- XX – alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;
- XXI – promover treinamento de pessoal, obedecidas as diretrizes do nível central;
- XXII – autorizar o uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados em sua região administrativa;
- XXIII – propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis da região;
- XXIV – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXV – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO III** **DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Art. 13 – F. A implantação da estrutura organizacional ora estabelecida far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários e passará a vigorar conforme venham a dispor os decretos e regulamentos para tanto indispensáveis.

Art. 13 – G. Fica o Poder Executivo autorizado a promover, por decreto, as realocações de dotações orçamentárias necessárias à aplicação desta lei.

Art. 13 – H. O Poder Executivo adotará os procedimentos necessários à criação de dotações orçamentárias próprias e específicas para cada Subprefeitura.

Art. 7º. A Seção Única, do Capítulo II, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar como Seção I, fica criada a Seção II – Assessoria Contábil.

Art. 8º. O art. 14, do Capítulo II, Seção Única, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passam a vigorar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO II**  
**ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**  
**SEÇÃO I**  
**PROCURADORIA GERAL**

Art. 14. A Procuradoria Geral subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo é o órgão ao qual incumbe:

- I - efetivar contencioso judicial e extrajudicial do Município;
- II - emitir de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III - opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- IV - realizar cobrança judicial da dívida ativa;
- V - acionar as medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI - iniciar medidas judiciais cabíveis, decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII - assistir juridicamente a população carente;
- VIII - assessorar o Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição, de bens móveis e imóveis, contratação de serviços, inquéritos administrativos e demais atribuições de assessoramento público municipal;
- IX - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem requisitados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- X – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – assessoria jurídica à população carente;
- II – assessoria jurídica de assuntos fazendários;
- III – assessoria jurídica de apoio técnico-administrativo;
- IV – assessoria jurídica de assuntos trabalhistas;
- V – assessoria jurídica de assuntos patrimonial e meio ambiente;
- VI – coordenadoria do PROCON.



Art. 9º. Fica criado o art. 14 – A, na Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, conforme a seguinte redação:

**SEÇÃO II**  
**ASSESSORIA CONTÁBIL**

Art. 14 – A. A Assessoria Contábil subordina-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a qual compete:

- I – assessorar o prefeito Municipal em assuntos de natureza técnica administrativa;
- II – executar os serviços contábeis da prefeitura, escriturando os atos e fatos contábeis, dentro das normas de contabilidade usuais no serviço público;
- III - emitir parecer sobre matéria submetida a sua apreciação;
- IV- elaborar despacho interlocutório e decisório a ser proferido pelo prefeito Municipal, nos processos encaminhados a sua apreciação;
- V- articular-se com a administração municipal, visando à tomada de providencias, coleta de dados e informações necessários a solução de assuntos submetidos a sua apreciação, coordenação e decisão.
- VI – exercer outras atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal;
- VII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. A Seção Única, do Capítulo III, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar como Seção I – Da Secretaria da Administração, fica criada a Seção II – Da Secretaria da Articulação Política, III – Da Secretaria do Desenvolvimento, IV – Da Secretaria da Finança e V – Da Secretaria do Planejamento.

Art. 11. O art. 15, do Capítulo III, Seção Única, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passam a vigorar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO III**  
**ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E INSTRUMENTAL**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**

Art. 15. A Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos é o órgão ao qual incumbe:

- I – coordenar as atividades relacionadas à prestação de serviços necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos em prol das atividades meio do Executivo Municipal;
- II – coordenar dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação;

- III – efetivar a administração patrimonial;
- IV – realizar a administração de materiais;
- V – redigir em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta;
- VI – efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação;
- VII – estudar e acompanhar das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos;
- VIII – definir das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
- IX – desenvolver e executar a política no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o implemento de atividades industriais, comerciais, serviços e turísticas do Município;
- X – assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;
- XI – realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, licenciar e fiscalizar, objetivando, por um lado o fomento nas áreas de desenvolvimento de indústrias, comércios, serviços e turismo;
- XII – adequar a observância dos regulamentos administrativos, administrar e implantar áreas destinadas à indústria, comércio, serviços e terminais turísticos;
- XIII – licenciar, sob delegação, e controlar o comércio transitório;
- XIV – executar a política turística no Município em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes;
- XV – estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município e suas potencialidades, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades na área de turismo locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- XVI – executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais que for inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- XVII – assessorar ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XVIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento da administração geral;

- III – departamento do protocolo e arquivo;
- IV – departamento dos recursos humanos;
- V – departamento da manutenção de sistemas;
- VI – departamento do cadastramento:
  - a) seção do licenciamento;
  - b) seção da fiscalização.
- VII – departamento da análise e desenvolvimento ;
- VIII – departamento da promoção da divulgação.
- VI – coordenadoria da capacitação;
- VII – coordenadoria do desenvolvimento de serviços.

Art. 12. Passa a vigorar o art. 15 – A, na Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, fica revogado os arts. 15 – B e C, conforme a seguinte redação:

## **SEÇÃO II** **DA SECRETARIA DA FINANÇA**

Art. 15 – A. A Secretaria da Finança é o órgão ao qual incumbe:

- I – tratar dos assuntos de política fazendária e financeira do Município;
- II – desempenhar as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais;
- III – intermediar as relações com os contribuintes;
- IV – assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
- V – gerir a legislação tributária e financeira do Município;
- VI – inscrever e cadastrar dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;
- VII – receber, guardar, movimentar e pagar valores do Município;
- VIII - efetivar o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;
- IX – realizar o registro da execução orçamentária;
- X – fiscalizar os órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
- XI – efetivar o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;
- XII – realizar a gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;
- XIII – verificar o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, assim como a obediência aos limites legais visando ao equilíbrio das contas públicas e suas condições no que tange: a renúncia de receita; a geração de despesas com pessoal, com a seguridade social e outras; a formação da dívida consolidada mobiliária; a realização das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; a concessão de garantia; e a inscrição em restos a pagar;
- XIV – informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

XV – assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XVI – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria da Finança compõe-se, das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento da receita;
- III – departamento da gestão financeira;
- IV – departamento da elaboração orçamentária;
- V – departamento do controle orçamentário;
- VI – coordenadoria das finanças;
- VII – coordenadoria da execução orçamentária.

### **SEÇÃO III**

Art. 13. O art. 16, do Capítulo III, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **SEÇÃO V** **DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO**

Art. 16. A Secretaria do Planejamento compete:

- I – assessorar e desenvolver o plano de desenvolvimento integrado, coordenar e elaborar o orçamento-programa do Município;
- II – participar no desenvolvimento das propostas orçamentárias anual e plurianual, e respectivas diretrizes;
- III – prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da Administração Municipal na execução orçamentária;
- IV – desenvolver projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos governamentais, operações de créditos e outros auxílios financeiros;
- V – prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos à respectiva área de atuação;
- VI – dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
- VII – programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente aspectos sócios e econômicos, de orçamento, de modernização administrativa e desenvolvimento dos serviços do Município;
- VIII – coordenar e controlar a implantação do plano diretor de desenvolvimento do Município;

IX – promover a elaboração em conjunto com as outras secretarias da programação financeira de desembolso, elaboração do orçamento anual e plurianual, bem como o desenvolvimento de outras atribuições que envolvem a referida secretaria.

X – executar as atividades de compras e licitações que envolvem o Município, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

XI – assessorar ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Planejamento compreende as seguintes Unidades Administrativas de gestão e serviço:

I – secretaria adjunta;

II – departamento do planejamento e estudos econômicos;

III – departamento das compras;

IV – departamento dos projetos e programas;

V – departamento das licitações e contratos;

VI – coordenadoria do almoxarifado.

Art. 14. A Seção 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º, do Capítulo IV, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar como Seção I – Da Secretaria do Transporte, Seção II – Da Secretaria das Obras e Serviços Urbanos, Seção III – Da Secretaria da Saúde, Seção IV – Da Secretaria da Educação, Seção V – Da Secretaria da Cultura, Seção VI – Da Secretaria do Esporte, ficam criadas as Seção VII – Da Secretaria da Agricultura, Seção VIII – Da Secretaria da Pesca, Seção IX – Da Secretaria do Meio Ambiente, Seção X – Da Secretaria da Ação Social, Seção XI – Da Secretaria da Habitação, Seção XII – Da Secretaria da Juventude, Seção XIII – Da Secretaria do Turismo, Seção XIV – Da Secretaria da Comunicação, Seção XV – Da Secretaria da Tributação, Seção XVI – Órgãos de Controle e Fiscalização, Subseção I – Controladoria Geral do Município e Subseção II - Ouvidoria.

Art. 15. Ficam revogados os 23 – A, 25 – A e B, 28 – B, e os arts. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 28 – A, do Capítulo IV, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passam a vigorar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO IV**  
**ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA DO TRANSPORTE**

Art. 17. A Secretaria do Transporte compete:

- I – criar e promover o funcionamento e gerenciamento das unidades de transporte;
- II – acompanhar a execução de convênios de construção de obras rodoviárias;
- III – acompanhar a manutenção, a conservação preventiva e reparos de máquinas e veículos da Prefeitura;
- IV – aprovar as médias dos boletins de desempenho de firmas que possuem contratos junto ao Município, observada a sua área de competência;
- V – autorizar a emissão e Certidão de Desempenho Geral de firmas contratadas pelo Município, observada a sua área de competência;
- VI – promover medidas para assegurar a permanente fiscalização, controle, estudos e projetos, tendo em vista o cumprimento dos cronogramas de execução e dos padrões de qualidade;
- VII – atestar faturas referentes a serviços executados por firmas prestadoras de serviço;
- VIII – acompanhar a manutenção, a conservação preventiva e reparos de máquinas e veículos da Prefeitura e dos contratados;
- IX – promover a segurança, a fiscalização do tráfego, a sinalização, o paisagismo e arborização nas rodovias Municipais e nas federais delegadas pelo Departamento Nacional de Estradas e Rodagem - DNER;
- X – promover estudos sobre o estado de conservação da rede rodoviária, necessária à programação das prioridades do Município;
- XI – promover estudos para a elaboração do programa anual de conservação das rodovias;
- XII – promover permanente fiscalização da faixa de domínio das rodovias em regime de conservação;
- XIII – autorizar a concessão de acessos às rodovias estaduais e federais delegadas;
- XIV – autorizar a ocupação e travessia de faixa de domínio por linhas de transmissão, distribuição de energia, cabos telefônicos e dutos de qualquer natureza;
- XV – autorizar a instalação de postos de gasolina, de serviços, restaurantes, motéis e similares, em terrenos marginais às rodovias municipais;
- XVI – coordenar os convênios relativos às atividades de policiamento rodoviário, zelando pelo cumprimento dos regulamentos e pela uniformidade de procedimentos;
- XVII – promover e coordenar, em articulação com o Comando de Polícia Rodoviário Estadual e Federal com as atividades relativas à orientação e ao policiamento de trânsito rodoviário;
- XVIII – promover a manutenção preventiva de equipamento mecânico, veículos e máquinas pertencentes à Prefeitura junto ao Programa específico;
- XIX – acompanhar o controle de abastecimento de combustíveis lubrificantes, bem como peças, pneus e acessórios, para um melhor aproveitamento das potencialidades dos maquinários e veículos pesados, junto ao Programa específico;
- XX – desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas;
- XXI – assessorar ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria do Transporte compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento do transporte;
- III – coordenadoria da manutenção de veículos.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA DAS OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 18. Secretaria das Obras e Serviços Urbanos é o órgão ao qual incumbe:

- I – programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
- II – aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
- III – manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
- IV – manter a rede de galerias pluviais;
- V – prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
- VI – realizar a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
- VII – conservar o calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- VIII – manter, conservar e guardar dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos;
- IX – fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
- X – assessorar ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XI – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria das Obras e Serviços Urbanos compõe-se das seguintes unidades de gerencia e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento das obras;
- III – coordenadoria dos serviços urbanos e manutenção.

## **SEÇÃO III**

### **DA SECRETARIA DA SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Art. 19. A Secretaria da Saúde e Vigilância Sanitária é o órgão ao qual incube:

- I – gerir o Sistema Municipal de Saúde;
- II – executar a política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais;
- III – realizar, através de seus órgãos, pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral como qualidade de vida;
- IV – fomentar estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias
- V – promover ações e serviços de vigilância epidemiológica;
- VI – controlar e inspecionar as ações e serviços de vigilância sanitária;
- VII – implementar ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;
- VIII – realizar ações de saúde ambiental e saneamento básico;
- IX – efetivar ações de assistência integral à saúde;
- X – estimular a produção local de medicamentos básicos, assim como, apoiá-la em níveis regionais e nacionais;
- XI – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Saúde compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento da vigilância à saúde;
- III – departamento da assistência especializada;
- IV – departamento da atenção básica à saúde;
- V – departamento da supervisão e controle sanitário;
- VI – departamento da assistência farmacêutica;
- VII – departamento da saúde da família;
- VIII – coordenadoria da educação e comunicação em saúde;
- IX – coordenadoria das Unidades de Saúde, as quais são compostas pelos cargos que seguem:
  - a) diretor geral;
  - b) vice-diretor;
  - c) diretor clínico;



Parágrafo Segundo. Ficam criados os cargos de diretor, vice-diretor, supervisor e coordenador das unidades de saúde do Município, cujos proventos estão fixados no Anexo II.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Art. 20. A Secretaria da Educação é o órgão ao qual incumbe:

- I – programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município;
- II – efetivar o planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;
- III – manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatórios e gratuitos, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- IV – efetuar a pesquisa didático-pedagógica, para o funcionamento à contento do ensino municipal;
- V – fomentar o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores;
- VI – impor efetividade ao sistema educacional escolar e assistir ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- VII – regulamentar, coordenar, exigir e oficializar a documentação escolar de ensino;
- VIII – programar as atividades da rede municipal de ensino;
- IX – formar parcerias transdisciplinares com assistência social, saúde, cultura, esporte e lazer;
- X – formar calendário conjunto com os demais setores da administração pública com a finalidade de apoiar a eficácia e abrangência de programas sociais;
- XI – efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático;
- XII – instalar e manter a efetividade dos estabelecimentos municipais de ensino;
- XIII – controlar e fiscalizar o funcionamento administrativo e legal dos estabelecimentos de ensino sob a responsabilidade da Secretaria;
- XIV – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XV – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Educação compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento da formação de professores;
- III – departamento da educação básica;
- IV – departamento das práticas pedagógicas;
- V – departamento da gestão educacional;
- VI – departamento do monitoramento do plano de ações articuladas;
- VII – departamento do esporte e lazer;
- VIII – departamento do registro escolar;
- IX – coordenadoria da prestação de contas de convênios e programas;
- X – coordenadoria das atividades culturais;
- XI – coordenadoria da merenda escolar;

Parágrafo Segundo - Fica criada gratificação por produtividade para o exercício conjunto dos cargos de Chefe do Departamento de Departamento de Formação de Professores, Chefe do Departamento da Educação Básica e de Coordenador da Prestação de Contas de Convênios e Programas, da Prefeitura Municipal de Itajá, de acordo com os princípios de direito da: eficiência, razoabilidade e proporcionalidade da administração pública.

Parágrafo Terceiro - A gratificação em tela será cumulada ao salário base.

I – A presente gratificação está diretamente vinculada à produtividade, sendo expressamente vetado a presunção de produtividade.

II – A avaliação da produtividade será exercida em períodos determinados pela Administração em razão da especificidade do requisito, não podendo este ultrapassar o prazo de um período orçamentário.

III – Entende-se por salário base a remuneração bruta do cargo ou função, livre de gratificações ou abonos.

Parágrafo Quarto - O valor da gratificação será de R\$ 300,00 (trezentos reais).

I – O valor da gratificação em comento só poderá ser alterado anualmente, na data de 28 de fevereiro, ficando desde já autorizado o Poder Executivo Municipal a alterar através de portaria do Gabinete do Prefeito Municipal, conforme artigo 37, inciso X da Constituição Federal, mantida a conformidade com a Lei Orçamentária Municipal vigente e a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Quinto - Os requisitos para a percepção da gratificação são:

I – A assiduidade, sendo determinante para o cumprimento do mesmo a obtenção de mais de 95% (noventa e cinco por cento) de presença, salvo nos casos de falta devidamente justificada e comprovada, por fato imprevisível;

II – Exercer diretamente a Coordenação do Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social - PSH, na totalidade de suas atribuições determinadas nesta Lei e contrato da administração municipal com terceiros;

III – Exercer diretamente a Coordenação do Programa Cheque Reforma/ Cheque Moradia, na totalidade de suas atribuições determinadas nesta Lei e contrato da administração municipal com terceiros;

IV – Exercer diretamente os cargos de Chefe do Departamento de Departamento de Formação de Professores, Chefe do Departamento da Educação Básica e de Coordenador da Prestação de Contas de Convênios e Programas, na totalidade de suas atribuições determinadas nesta Lei e contrato da administração municipal com terceiros.

Parágrafo Sexto – O cumprimento dos requisitos parcialmente pode ensejar em concessão parcial da gratificação, a critério do interesse público e conveniência administrativa, observando a seguinte proporcionalidade:

I – Assiduidade: 10% (dez por cento);

II – Chefia do Departamento de Departamento de Formação de Professores: 30% (trinta por cento);

III – Chefia do Departamento da Educação Básica: 30% (trinta por cento);

IV – Coordenação da Prestação de Contas de Convênios e Programas: 30% (trinta por cento).

Parágrafo Sétimo – A portaria de concessão da gratificação em tela pode determinar prazos diferentes de vigência para o cumprimento de diferentes requisitos, especificando o requisito cumprido e o seu prazo de vigência para a percepção do mesmo. Estabelecendo cotas parciais e independentes de concessão da gratificação, dentro dos parâmetros especificados nos incisos do parágrafo anterior.

Parágrafo Oitavo – O requisito Assiduidade somente será determinante para a concessão de gratificação quando efetivado conjuntamente com um dos demais requisitos, os demais requisitos somente poderão ser avaliados para a concessão da gratificação parcial ou integral se cumprido o requisito assiduidade.

Parágrafo Nono – O advento de novas chefias e/ou coordenadorias que não alterem as atribuições ventiladas nessa lei não implicaram em redução ou em percepção parcial da presente gratificação.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento de qualquer requisito determinado no parágrafo sexto será impeditivo para a percepção da gratificação em tela, total ou parcialmente.

Parágrafo Décimo-primeiro - Para a certificação dos requisitos será emitida Certidão de Produtividade pela Secretaria Municipal da Educação para o Prefeito, especificando os requisitos cumpridos.

Parágrafo Décimo-segundo - O Prefeito Municipal emitirá portaria de concessão das devidas gratificações nominalmente, tendo esta o período de vigência determinado pelo interesse público em cotejo com as especificidades dos requisitos, da conveniência administrativa e da disponibilidade orçamentária.

## **SEÇÃO V** **DA SECRETARIA DA CULTURA E EVENTOS**

Art. 21. A Secretaria da Cultura e Eventos é o órgão ao qual incumbe:

- I – organizar e executar políticas voltadas ao desenvolvimento de ações ligadas à cultura e lazer da população;
- II – desenvolver programas que induzam à proteção do patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- III – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou cultural;
- IV – incentivar e promover os artistas e artesãos locais, bem como documentar as artes populares;
- V – organizar, manter e supervisionar entidades criadas pelo Executivo Municipal que tenham natureza de museu, centro de cultura e espaço de lazer;
- VI – assegurar a preservação da memória cultural do Município;
- VII – divulgar técnicas e publicações culturais;
- VIII – promover e incentivar exposições, encontros, festivais, ações e concursos municipais e regionais;
- IX – promover atividades voltadas para o lazer da população;
- X – fomentar os meios para o acesso da comunidade rural a projetos culturais e de lazer;
- XI – efetivar apoio logístico, econômico e histórico aos trabalhos artísticos locais;
- XII – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
- XIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Cultura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

I – coordenação dos eventos culturais.

## **SEÇÃO VI** **DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER**

Art. 22. A Secretaria do Esporte e Lazer é o órgão ao qual incube:

- I – fomentar o esporte amador, as práticas desportivas comunitárias, a recreação e o lazer;
- II – planejar e executar a política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- III – planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;
- IV – realizar trabalhos técnicos de divulgação do esporte local;
- V – promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar, popular, do lazer e da educação física;
- VI – estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
- VII – desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
- VIII – efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município;
- IX – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- X – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria do Esporte compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento do planejamento de esporte e lazer;
- III – departamento dos esportes femininos;
- IV – coordenação da arbitragem.

**SEÇÃO VII**  
**DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE**

Art. 23. A Secretaria da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente é o órgão ao qual compete:

- I – desenvolver do agronegócio local, auxiliando na eliminação dos pontos de estrangulamento dos diferentes elos de cadeias de produção, buscando a sustentabilidade da agricultura familiar;
- II – desenvolver ações na área de infra-estrutura rural, como estradas rurais, infra-estrutura de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros;
- III – criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agricultura tradicional e incentivo à utilização de tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica;
- IV – desenvolver atividades no campo de organização rural de pequenos produtores, promovendo a participação dos mesmos na definição das políticas públicas para o meio rural;
- V – proporcionar o desenvolvimento técnico e profissional, bem como a elevação do grau de escolaridade dos agricultores familiares;
- VI – abastecer e promover a segurança alimentar, integrando produtores rurais e consumidores urbanos;
- VII - propor e executar as políticas de abastecimento, de desenvolvimento e de promoção do setor de pesca no Município;
- VIII – organizar e desenvolver programas de assistência técnica aos pequenos produtores de pescados;
- IX – articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando a mobilização de recursos para as atividades de pesca e de abastecimento;
- X – coordenar programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas de abastecimento e pesca;
- XI – apoiar às iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- XII – viabilizar os meios de escoamento e comercialização da produção de pescados no Município;
- XIII – desempenhar outras competências afins;
- XIV – formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria das Obras e Serviços Urbanos e Secretaria do Planejamento e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente;
- XV – garantir a preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais;
- XVI – fiscalizar, controlar e fomentar a utilização dos recursos ambientais com a finalidade de formar método de exploração sustentável;
- XVII – formular, em conjunto com a Assessoria Jurídica Municipal e técnicos ambientais, as medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica sustentável dos recursos naturais não renováveis;

XVIII – planejar, em conjunto com as demais secretarias, e fazer executar a exploração dos recursos naturais com a finalidade de formar sistemas sustentáveis e desenvolvimento econômico local;

XIX – realizar a integração com a política estadual do meio ambiente;

XX – fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XXI – fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XXII – prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção;

XXIII – desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação entre habitantes e áreas verdes;

XXIV – desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XXV – desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora, a fiscalização das reservas naturais urbanas e rurais;

XXVI – combater permanentemente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXVII – coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXVIII – manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários;

XXIX – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXX – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – secretaria adjunta;

II – departamento do desenvolvimento do agronegócio local;

III – departamento da pesca;

IV – departamento do meio ambiente;

VI – coordenadoria do programa de desenvolvimento e capacitação do pescador.

V – coordenadoria do desenvolvimento técnico e profissional dos agricultores e familiares.

III – coordenadoria dos parques, praças e jardins;

IV – coordenadoria do desenvolvimento sustentável.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL**

Art. 24. A Secretaria da Ação Social é o órgão ao qual incumbe:

- I – definir, implantar e executar a política de integração comunitária e atendimento às crianças, quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais propensos à valorização e à busca da cidadania plena;
- II – apoiar e valorizar as iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;
- III - estabelecer e executar programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, buscando suprir a ausência da família e objetivando superar os impedimentos da estrutura social para a reintegração social;
- IV – garantir a discussão e participação da comunidade diretamente ou por representação na definição de prioridades de intervenção do poder público;
- V – promover programas sociais específicos para o atendimento ao trabalhador, ao desempregado, ao idoso e à família de forma integral;
- VI - fornecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;
- VII – promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas, visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;
- VIII – atuar, de forma coordenada, com a Secretaria da Saúde, a Secretaria do Esporte e a Secretaria da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação, objetivando o desenvolvimento e estrutura social da criança;
- IX – Coordenar e articular as ações no campo da Assistência Social;
- X – Propor ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridades e elegibilidades, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;
- XI – Elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Assistência Social, em conjunto com as demais da seguridade social;
- XII – Propor os critérios de transferência dos recursos que trata essa lei;
- XIII – Proceder à transferência de recursos destinados a assistência social, na forma prevista na política nacional de assistência social e da LOAS;
- XIV – Encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) relatórios anuais de atividades e de realização financeira dos recursos;
- XV – Prestar assessoramento técnico às entidades e ONGs de assistência Social;
- XVI – Formular políticas para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- XVII – Desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área;



- XVIII – Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social;
- XIX – Articular-se com os órgãos responsáveis pelas políticas de saúde, educação e previdência social, bem como com os demais responsáveis pelas políticas socioeconômicas setoriais, visando a elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;
- XX – Expedir os atos normativos e necessários a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- XXI – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência social (FMAS);
- XXII – exercer as demais competências conferidas na lei nº. 8.742/93;
- XXIII – executar a política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município
- XXIV – formular e executar a política municipal de habitação popular;
- XXV – promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas pública no âmbito de programas habitacionais e interesse social do Município;
- XXVI – Viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;
- XXVII – Implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;
- XXVIII – Articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação;
- XXIX – Centralizar todos os programas e projetos destinados à habitação de interesse social, observada a legislação específica;
- XXX – regulamentar e fiscalizar a função social da propriedade urbana visando garantir a atuação direcionada a coibir a especulação imobiliária e permitir o acesso à terra urbana e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;
- XXXI – articular a compatibilidade e integração das políticas habitacionais Federal, Estadual e Municipal, bem como das demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambientais e de inclusão social;
- XXXII – fomentar a moradia digna como direito e vetor de inclusão social;
- XXXIII – executar a defesa civil com a seguinte área de competência:
- a) fomento e estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
  - b) regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
  - c) apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;
  - d) promoção de estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;

e) coordenação e execução de atividades relacionadas com a defesa civil da Cidade e de sua população em situação de emergência e calamidade pública.

XXXIV – buscar nas experiências bem sucedidas e realizadas no âmbito nacional e internacional de estímulo ao protagonismo juvenil e a força criativa do jovem;

XXXV – formular políticas e a proposição de diretrizes ao governo municipal voltadas à juventude;

XXXVI – implementar as ações municipais para o atendimento aos jovens;

XXXVII – formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;

XXXVIII – incentivar intercâmbios com organizações, nacionais ou internacionais;

XXXIX – promover debates, estudos, campanhas de conscientização e programas educativos junto a instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens;

XXXX – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXXXI – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Ação Social compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – secretária adjunta;

II – departamento do trabalho;

III – departamento da promoção e ação social;

IV – departamento da assistência à criança e apoio à adolescência;

V – departamento do apoio e amparo à gestante e ao idoso;

VI – departamento da gestão do trabalho e renda;

VII – departamento do planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;

VIII – departamento do Fomento à Produção da Habitação Popular – CHP;

IX – departamento da Regularização Fundiária – CRF;

X – departamento da Habitação Social;

XI – departamento do desenvolvimento de política municipais para a juventude;

XII – diretoria do centro de referência a assistência social;

XIII – coordenadoria dos programas sociais;

XIV – coordenadoria da ação comunitária;

XV – coordenadoria da proteção social especial – PSE;

XVI – coordenadoria da proteção social básica – PSB;

XVII – coordenadoria da transferência de renda e do cadastro único.

XVIII – coordenadoria da Promoção de Melhorias Habitacionais – CPMH:

1. Setor dos Projetos;

2. Setor das Obras.

XIX – coordenadoria das políticas municipais para a juventude e eventos.

Parágrafo Segundo. São órgãos de vinculação e coordenados pela Secretaria da Ação Social:

- I – Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS;
- II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDCA;
- III – Conselho Tutelar – CT;
- IV – Conselho Municipal da Defesa Civil – CMDC.

Parágrafo Terceiro – A Secretaria da Habitação contará com assessoramento jurídico que lhe será prestado pela da Assessoria Jurídica do Município.

Parágrafo Quarto. O Conselho Municipal da Defesa Civil - CMDC, que tem por finalidade formular, coordenar e executar a política de defesa civil no Município, em conformidade com o Sistema Municipal de Defesa Civil – SMDC e em caso de anormalidade solicitar as providências que julgar necessárias à Secretaria da Habitação nas atividades relacionados com prevenção, socorro, assistência e recuperação, com vistas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social, além de propor ao Prefeito, através da Secretaria, a declaração de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, compete:

- I – elaborar e acompanhar a execução de estudos, planos, programas e projetos de defesa civil de caráter preventivo ou emergencial;
- II – acompanhar, avaliar e compatibilizar projetos e atividades relacionadas com a defesa civil;
- III – sugerir e organizar reuniões, seminários e palestras, visando à capacitação dos funcionários e o aprimoramento das atividades do Conselho;
- IV – elaborar e encaminhar periodicamente relatórios das ocorrências e ações do Conselho;
- V – acompanhar e arquivar periódicos, publicações e material bibliográfico para consulta e pesquisa de assuntos relacionados à defesa civil;
- VI – elaborar relatórios parciais e anuais, bem como avaliar os resultados das ações preventivas e emergenciais, sugerindo o aprimoramento em atuações posteriores;
- VII – elaborar a proposta do Plano de Aplicação Trimestral do Conselho;
- VIII – exercer outras competências correlatas.
- IX – centralizar todas as informações da Conselho, através do gerenciamento de sistemas informatizados;
- X – elaborar relatórios informativos periódicos das ações do Conselho e das ocorrências registradas, para distribuição interna e veiculação na imprensa;
- XI – manter informações sistematizadas, acerca das ocorrências resultantes das anormalidades no Município;
- XII – identificar necessidades e promover o desenvolvimento de sistemas informatizados, em estreita articulação com a Secretaria da Administração;

- XIII – manter contatos sistemáticos com o Instituto de Meteorologia com vistas ao acompanhamento da evolução das condições do tempo;
- XIV – organizar e manter atualizado banco de dados referente às atividades da Defesa Civil;
- XV – executar as operações de atendimento emergencial e socorro à população nas situações de risco iminente, e em casos de desastres;
- XVI – manter sob controle, os locais sinistrados, que ainda possuam risco potencial ou recorrente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercivamente, quando necessário;
- XVII – realizar vistorias, expedindo laudos técnicos, com o devido encaminhamento aos órgãos competentes, para a adoção das medidas preventivas e corretivas;
- XVIII – identificar, caracterizar e dimensionar o acidente, tomando as providências imediatas para o seu controle;
- XIX – sugerir medidas complementares de recuperação física das áreas atingidas, elaborando parecer técnico;
- XX – realizar treinamento específico dos seus funcionários para atuação nas situações emergenciais;
- XXI – realizar registro de imagens dos danos causados por desastres naturais ou acidentais;
- XXII – elaborar e encaminhar periodicamente à coordenadoria relatórios das ocorrências e ações do Conselho;
- XXIII – efetuar cadastros sócio econômico da população, após a realização da vistoria técnica, para efeito de triagem e encaminhamento ao órgão competente;
- XXIV – articular-se com as Secretarias do Desenvolvimento, da Habitação e da Ação Social no cadastramento de famílias localizadas em áreas de risco, para fins de relocação;
- XXV – efetuar tabulação de dados e informações cadastrais, visando diagnosticar o perfil sócio-econômico da população atingida;
- XXVI – prestar imediato atendimento social aos indivíduos ou grupos populacionais, vítimas de situações de anormalidades;
- XXVII – acompanhar as operações de remoção de famílias cujos imóveis foram condenados em vistoria técnica, para os locais indicados previamente;
- XXVIII – dar apoio técnico e participar das ações preventivas nas áreas indicadas pela Secretaria;
- XXIX – promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos;
- XXX – articular-se com as Secretarias do Desenvolvimento, da Habitação e da Ação Social, visando o acompanhamento dos atendimentos prestados às famílias cadastradas pela Defesa Civil;
- XXXI – identificar situações e locais que envolvam riscos à população, sugerindo medidas para a redução dos mesmos;
- XXXII – monitorar os locais que possuem risco potencial ou recorrente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercivamente quando necessário;
- XXXIII – elaborar e manter atualizado o mapa de múltiplos riscos no Município;
-

- XXXIV – manter permanentemente atualizado sistema de informações relativo a recursos humanos, máquinas, equipamentos e instalações necessárias ao atendimento da população nas ações emergenciais;
- XXXV – elaborar e manter atualizado cadastro de técnicos especialistas no manejo de produtos perigosos, operações de salvamento e outros assuntos afetos da defesa civil;
- XXXVI – analisar e emitir parecer sobre eventos e atividades públicas ou privadas que envolvam risco em potencial à população;
- XXXVII – promover trabalhos de orientação à população quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas, no sentido de que sejam evitados acidentes decorrentes de riscos físicos, biológicos, químicos ou ambientais;
- XXXVIII – manter a população devidamente instruída quanto a providências a serem tomadas em caso de emergência;
- XXXIX – conscientizar e mobilizar a população para colaborar nas ações de defesa civil;
- XXXX – organizar equipe de voluntários para colaborar nas ações de defesa civil;
- XXXXI – colaborar na realização de campanhas visando angariação de doativos para as famílias desabrigadas;
- XXXXII – promover cursos, seminários e palestras de caráter educativo nas escolas e em locais que se façam necessários;
- XXXXIII – incentivar a criação de núcleos de defesa civil nas áreas consideradas de risco.

## **SEÇÃO IX**

### **DA SECRETARIA DO TURISMO**

Art. 25. A Secretaria do Turismo é o órgão ao qual incube:

- I – elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;
- II – divulgar e promover institucionalmente o destino turístico do Município;
- III – regulamentar o setor turístico;
- IV – organizar geográfica e territorialmente as áreas, locais e bens de interesse turístico;
- V – efetivar a articulação interinstitucional das ações focadas no turismo;
- VI – fomentar os investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;
- VII – incentivar à qualificação da prestação de serviços turísticos;
- VIII – atuar junto aos mercados emissores consolidados e potenciais;
- IX – conscientizar a população, especialmente dos educandos;
- X – realizar programas de desenvolvimento integrado;
- XI – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria do Turismo compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – departamento do desenvolvimento do turismo;
- II – coordenadoria do marketing.

### **SEÇÃO X**

#### **DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO, MARKETING E PUBLICIDADE**

Art. 26. A Secretaria da Comunicação Marketing e Publicidade é o órgão ao qual incumbe:

- I – exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;
- II – gerenciar o órgão de publicação oficial do município;
- III – exercer a administração dos meios de comunicação da Prefeitura;
- IV – organizar e gerir o fluxo de informações, para imprimir dinâmica às notícias de interesse do Governo Municipal, a fim de que a população seja bem informada com veracidade;
- V – assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;
- VI – manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;
- VII – planejar e executar as ações de marketing governamental;
- VIII – subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;
- IX – promover a pesquisa, permanente, de opinião pública relativa à expectativa da população, quanto ao desenvolvimento e desempenho da administração municipal no contexto social, educacional e de infra-estrutura urbana;
- X – dirigir as relações públicas da Prefeitura;
- XI – promover a recepção de autoridades que se dirijam ao Prefeito;
- XII – promover o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira;
- XIII – divulgar as potencialidades turísticas do município, enfatizando as atividades que atraem, normalmente, as pessoas aos pontos de recreação, de lazer, esportes e cultura;
- XIV – encarregar-se do relacionamento do Governo Municipal com os veículos de comunicação massiva, oficiais ou privadas, a fim de facilitar a difusão de assuntos de interesse do município;
- XV – assistir o Prefeito Municipal na solução de assuntos relacionados com comunicação, divulgação e imprensa;
- XVI – divulgar eventos comemorativos;
- XVII – divulgar e veicular as ações governamentais;
- XVIII – promover pesquisas de opinião pública;

- XIX – comunicar eventos e datas comemorativas;
- XX – divulgar informações governamentais;
- XXI – coordenar obras, instalações e sistema de informações e imagens via Televisão e rádio;
- XXII – coordenar a manutenção da torre reprodutora de imagem Televisão e da antena emissora de rádio;
- XXIII – elaborar e executar a Agenda Comunicativa;
- XXIV – implementar a Agenda Social Municipal;
- XXV – desenvolver programas e projetos na seara da comunicação;
- XXVI – assessorar ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem outorgados e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXVII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Comunicação Marketing e Publicidade compõe-se das seguintes unidades de gestão e serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – secretaria adjunta;
- II – departamento da imprensa;
- III – departamento das relações institucionais;
- IV – coordenadoria da mídia e propaganda;
- V – coordenadoria da arte e criação.

## **SEÇÃO XI** **DA SECRETARIA DA TRIBUTAÇÃO**

Art. 27. A Secretaria da Tributação é o órgão ao qual incumbe:

- I – dirigir e executar a política tributária do Município;
- II – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
- III – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
- IV – aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;
- V – orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da Legislação Tributária;
- VI – informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
- VII – inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória;

- VIII – instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no serviço público;
- IX – proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- X – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XI – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro. A estrutura organizacional básica da Secretaria da Tributação compõe-se da seguinte unidade de gestão e serviços, diretamente subordinada ao respectivo titular:

I - coordenadoria geral da tributação.

Parágrafo Segundo. À Coordenadoria Geral de Tributação compete:

- I – assessorar o Secretário Municipal de Tributação na formulação de planos e programas e na tomada de decisões;
- II – substituir o Secretário Municipal de Tributação em suas ausências e impedimentos;
- III – articular-se com todos os órgãos da Secretaria, em nível de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Tributação, a fim de integrar a ação global da instituição e compatibilizar as normas de procedimentos;
- IV – propor normas e procedimentos que facilitam o controle e verificação do recolhimento da receita própria de sua competência;
- V – programar e avaliar os serviços de arrecadação das receitas próprias da Secretaria Municipal de Tributação, bem como propor normas e programas destinados a acelerar a cobrança de tributos municipais;
- VI – colaborar na adoção de medidas necessárias à obtenção de adequado relacionamento contribuinte/fisco, inclusive promovendo reuniões e debates e expedindo instruções sobre as obrigações legais e regulamentares dos contribuintes;
- VII – opinar sobre projetos de lei de natureza tributária que devam ser submetidos à Câmara Municipal;
- VIII – expedir atos normativos para execução dos serviços fiscais e de outras tarefas realizadas pelo pessoal que lhe é subordinado;
- IX – propor e elaborar, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes a interpretação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais;
- X – realizar propostas para o aperfeiçoamento do Sistema Tributário do Município;
- XI – propor programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal lotado em sua área de competência;



- XII – organizar, catalogar e divulgar normas, decisões e julgados administrativos e outras informações da área tributária de interesse do Município;
- XIII – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização tributária e perícias fiscais;
- XIV – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- XV – promover apuração de mentos e representações que envolvam a atuação dos órgãos ou de servidores da Secretaria Municipal de Tributação;
- XVI – sugerir ao Secretário ou adotar medidas visando ao atendimento ou solução de matérias constantes das denúncias, dos requerimentos e das representações relativas à atuação da Secretaria Municipal de Tributação;
- XVII – apurar por meio de sindicância, infração administrativa disciplinar atribuída a servidores da Secretaria Municipal de Tributação; denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão da SEMUT, dando ciência imediata ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia;
- XVIII – receber e examinar denúncias, requerimentos e representações que envolvam a atuação dos órgãos ou de servidores da Secretaria Municipal de Tributação;
- XIX – requerer ao Secretário Municipal de Tributação a designação de comissão para fins de Processo Administrativo Disciplinar;
- XX – sugerir ao Secretário Municipal de Tributação, quando necessário, a requisição de serviços técnicos e complementares afetos a outros órgãos ou entes públicos;
- XXI – examinar e emitir parecer ou relatório em processos que lhe sejam submetidos, encaminhando-os ao Secretário Municipal de Tributação;
- XXII – sugerir ao Secretário Municipal de Tributação a adoção ou alteração de normas, orientações complementares, métodos e técnicas de trabalho, visando a racionalizar, uniformizar e aperfeiçoar a atuação disciplinar;
- XXIII – zelar pelo cumprimento regular e eficiente das normas legais e regulamentares;
- XXIV – coordenar, acompanhar e arquivar cópia dos processos disciplinares contra a Fazenda Municipal;
- XXV – estudar e propor ao Secretário Municipal de Tributação medidas visando a dinamização e racionalização das atividades da Secretaria Municipal de Tributação;
- XXVI – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Tributação;
- XXVII – exercer outras atividades correlatas especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Tributação.

**SEÇÃO XII**  
**ORGÃOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 28. A Controladoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

- I - coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- V - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- VI - instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;
- VII - coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;
- VIII - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- IX - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município e a sua consolidação com a contabilidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo Municipal;
- X - coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XI - coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- XII - indicar o substituto do Corregedor-Geral do Município nas suas ausências e impedimentos;
- XIII - planejar e supervisionar as atividades setoriais de informática;
- XIV - administrar a rede de computadores da Controladoria e promover a integração de informações com outros órgãos Municipais;
- XV - supervisionar e executar os procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal;
- XVI - adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;
- XVII – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XVIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Controladoria compõe-se da seguinte unidade de gestão e serviços, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – coordenadoria da auditoria-geral do município;
- II – coordenadoria da contadoria-geral do município.

**SEÇÃO XIII**  
**SUBSEÇÃO II**  
**DA OUVIDORIA**

Art. 28 – A. A Ouvidoria é o órgão ao qual incumbe:

- I – supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- II - receber e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- III - encaminhar ao cidadão as respostas das questões por ele formuladas;
- IV - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública;
- V - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- VI – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- VII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, conforme delegado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Ouvidoria do Município compõe-se da seguinte unidade de gestão e serviços, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – coordenadoria do acompanhamento e controle das respostas das questões formuladas pelo cidadão e instituição.

Art. 16 – O Art. 34, da Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 – Ficam criados os cargos de Secretário do Governo, Assessor Técnico, Subprefeito de Acauã, Subprefeito do Caraú, Secretários e Secretários Adjuntos: da Administração, do Planejamento, das Finanças, da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente, da Ação Social, Habitação e Juventude, da Cultura e Eventos, da Comunicação, Marketing e Publicidade, do Esporte e Lazer, da Educação, da Saúde e Vigilância Sanitária, do Transporte, do Turismo, da Tributação e das Obras e Serviços Urbanos.

Parágrafo Único. Os proventos dos ocupantes dos cargos criados por este artigo serão fixados conforme o Anexo I desta Lei, não modificadas as remunerações já fixadas para

os cargos de Secretário e equiparando-se aos cargos de Secretário, para todos os fins os cargos de Ouvidor e Controlador do Município.

Art. 17 – Fica criado o artigo 34 – A e B, na Lei nº 01/97, de 03 de janeiro de 1997, com a seguinte redação:

Art. 34 – A. Ficam criados os cargos de chefe de gabinete, chefe de departamento e coordenadores, conforme organograma correspondente aos órgãos descritos no artigo anterior.

Art. 34 – B. A hierarquia dos níveis de autoridade e responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

**I** – As Secretarias, Controladoria e Ouvidoria e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

**II** – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

**III** – As Coordenações e Conselhos, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 18 – É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir, ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária, mantida a mesma classificação funcional – programática, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa – fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso, assim como, realizar reunião orçamentária de secretarias extintas com a secretaria que adquiriu as atribuições.

Art. 19 – O Poder executivo disporá, em decreto, a Estrutura Regimental dos Órgãos de Assistência Imediata, de Assessoramento, de Administração Geral e Instrumental, de Administração Específica e de Controle e Fiscalização, sobre as competências e atribuições, denominação das unidades e especificação do cargo.

Art. 20 – As despesas decorrentes do disposto nesta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento do município;

Art. 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados as disposições em contrário.

Itajá, 30 de março de 2011




**Gilberto Elionar Lopes**  
*Prefeito Constitucional de Itajá*

ANEXO I

Cargos das Secretarias Municipais

Item	Cargo	Provento
1.	Secretário Adjunto	R\$ 1.000,00
2.	Coordenador	R\$ 545,00
3.	Chefe de Departamento	R\$ 800,00

Itajá, 30 de março de 2011



---

**Gi**l**berto Eliomar Lopes**  
*Prefeito Constitucional de Itajá*

ANEXO II

Cargos e Proventos da Unidade de Saúde

Item	Cargo	Provento
1.	Diretor	R\$ 1.000,00
2.	Vice-diretor	R\$ 800,00
3.	Supervisor	R\$ 600,00
4.	Coordenador	R\$ 545,00

Itajá, 30 de março de 2011



---

**Gilberto Eliomar Lopes**  
*Prefeito Constitucional de Itajá*

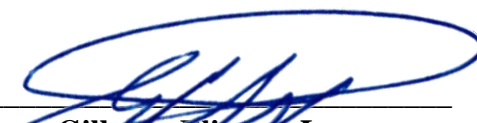
## JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de adequar a atual estrutura administrativa do Poder Executivo às novas demandas e limites orçamentários, encaminhamos para apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei.

Com a recente criação da: Secretário do Governo, Assessor Técnico, Subprefeito de Acauã, Subprefeito do Carauá, Secretários e Secretários Adjuntos: da Administração, do Planejamento, das Finanças, da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente, da Ação Social, Habitação e Juventude, da Cultura e Eventos, da Comunicação, Marketing e Publicidade, do Esporte e Lazer, da Educação, da Saúde e Vigilância Sanitária, do Transporte, do Turismo, da Tributação e das Obras e Serviços Urbanos, impõem-se a readequação de nossa estrutura para se viabilizar a realização de seus programas, projetos e atividades, dentro dos limites orçamentário possíveis.

É com grande expectativa, pois, que aguardamos a aprovação de nossa proposta por esta Casa, o que, sem dúvida alguma, muito contribuirá para reforçar o status da Prefeitura Municipal de Itajá junto à comunidade e as instituições colaborativas, assim como, contribuir para uma assistência, ainda que não a contento, mais ampla com a ampliação de atribuições ora proposta.

Itajá, 30 de março de 2011



---

**Gilberto Eliomar Lopes**  
*Prefeito Constitucional de Itajá*