



(LEI Nº 2.743, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010)

“Reestruturação Administrativa do Executivo Municipal, suas respectivas competências, cria os cargos públicos que especifica e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, **ALCIDES BATISTA FILHO**, no uso de suas atribuições legais,...

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia passa a ser constituída dos órgãos e unidades administrativas a seguir discriminadas, todos subordinados ao Prefeito Municipal:

I - GABINETE DO PREFEITO: (redação – Lei 3893/2016)

1. Procuradoria Jurídica (redação – Lei 3893/2016)
 - 1.1. Assessoria Jurídica. (redação – Lei 3893/2016)
 - 1.2. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor - PROCON. (redação – Lei 3893/2016)
2. Unidade de Coordenação de Controle Interno. (redação – Lei 3893/2016)
3. Ouvidoria. (redação – Lei 3893/2016)
4. Coordenadoria Tec. de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística. (redação – Lei 3893/2016)
 - 4.1. Supervisão Administrativa. (redação – Lei 3893/2016)
5. Assessoria Técnica. (redação – Lei 3893/2016)
6. Chefia de Gabinete:
 - 6.1. Diretor Administrativo; (redação – Lei 3893/2016)
 - 6.1. Coordenadoria de Comunicação; (redação – Lei 3893/2016)
 - 6.2. Assessoria de Comunicação; (redação – Lei 3893/2016)
 - 6.3. Gerência Administrativa; (redação – Lei 3893/2016)
 - 6.4. Gerência de Cerimonial. (redação – Lei 3893/2016)

I – GABINETE DO PREFEITO:

1. Procuradoria Jurídica (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 1.1. Procurador Jurídico (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3077/2013)
 - 1.1. Assessoria Jurídica. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 1.3. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON. (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3077/2013)
 - 1.2. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON. (redação – Lei 3500/2014) (Revogado – Lei 3893/2016)
2. Controladoria. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
3. Ouvidoria. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
4. Junta do Serviço Militar. (revogado) (Revogado – Lei 3050/2013)
4. Coordenadoria Tec. de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística. (redação – Lei 3500/2014) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 4.1. Supervisão Administrativa. (redação – Lei 3500/2014) (Revogado – Lei 3893/2016)
5. Assessoria Técnica. (redação – Lei 3500/2014) (Revogado – Lei 3893/2016)
6. Chefia de Gabinete: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 6.1. Coordenadoria de Comunicação (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 6.2. Assessoria de Comunicação; (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3077/2013)
 - 6.2. Assessoria de Comunicação; (redação – Lei 3500/2014) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 6.3. Gerência Administrativa; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
 - 6.4. Gerência de Cerimonial. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3893/2016)
1. Controladoria. (Revogado – Lei 3050/2013)
2. Junta do Serviço Militar. (Revogado – Lei 3050/2013)
3. Assessoria Técnica. (Revogado – Lei 3050/2013)
4. Chefia de Gabinete: (Revogado – Lei 3050/2013)
- 4.1. Assessoria de Comunicação; (Revogado – Lei 3050/2013)



- 4.2. Gerência Administrativa; (Revogado – Lei 3050/2013)
4.3. Gerência de Cerimonial; (Revogado – Lei 3050/2013)

II - SECRETARIA DE OBRAS: (redação – Lei 3857/2016)

1. Diretoria de Obras Públicas: (redação – Lei 4375/2022)
 - 1.1 Coordenadoria de Obras Públicas; (redação – Lei 4375/2022)
 - 1.2 Supervisão Técnica. (redação – Lei 4375/2022)
2. Diretoria de Projetos: (redação – Lei 4375/2022)
 - 2.1 Supervisão Técnica de Projetos. (redação – Lei 4375/2022)

1. Coordenadoria de Engenharia e Projetos. (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)
 2. Coordenadoria de Obras Públicas. (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)
 3. Supervisor Técnica. (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)
- ### II – SECRETARIA DE OBRAS E FROTA: (Revogado – Lei 3857/2016)
1. Diretoria de Administração da Frota: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 - 1.1. Gerência de Oficina; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 - 1.2. Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos. (revogado) (Revogado – Lei 3050/2013)
 - 1.2. Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos. (redação – Lei 3252/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 2. Coordenadoria de Obras Públicas. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 3. Coordenadoria de Engenharia e Projetos. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 - 3.1. Gerência Administrativa X. (redação – Lei 3252/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)
 - 3.2. Gerência de Engenharia; (redação – Lei 3436/2014) (Revogado – Lei 3857/2016)
 - 3.3. Supervisão Administrativa. (redação – Lei 3252/2013) (Revogado – Lei 3500/2014)
 4. Coordenadoria Técnica de Regularização Fundiária e Urbanística. (redação – Lei 3138/2013) (Revogado – Lei 3252/2013)

III - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

1. Diretoria de Limpeza e Serviços Urbanos. (redação – Lei 4375/2022)
2. Diretoria de Abastecimento e Saneamento Básico: (redação – Lei 4375/2022)
 - 2.1 Coordenadoria de Saneamento; (redação – Lei 4375/2022)
 - 2.2 Supervisão de Saneamento. (redação – Lei 4375/2022)
 1. Diretoria de Serviços Urbanos: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
 - 1.1. Gerência de Transportes e Vias Públicas; (revogado) (Revogado – Lei 3050/2013)
 - 1.2. Gerência de Limpeza Urbana. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3436/2014)
 2. Coordenadoria de Saneamento: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3297/2013)
 - 2.2. Coordenadoria de Saneamento: (redação – Lei 3436/2014) (Revogado – Lei 4375/2022)
 - 2.1. Supervisão de Saneamento. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV - SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

1. Diretoria de Planejamento. (redação – Lei 3050/2013)
2. Coordenadoria de Finanças: (redação – Lei 3050/2013)
 - 2.1. Supervisão de Contabilidade; (redação – Lei 3050/2013)
 - 2.2. Supervisão de Tesouraria. (redação – Lei 3050/2013)
3. Diretoria de Regularização Fundiária. (redação – Lei 4375/2022)
 3. Coordenadoria de Regularização Fundiária (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
 - 3.1. Supervisão Administrativa. (Revogado – Lei 3050/2013)
 4. Coordenadoria Tributária. (Revogado – Lei 3050/2013)
4. Coordenadoria Tributária.

V - SECRETARIA DE SAÚDE

1. Diretoria Administrativa: (Revogado – Lei 3596/2015)
 - 1.1. Gerência de Suporte Administrativo;
 - 1.2. Gerência de Vigilância Sanitária;
 - 1.3. Gerência do Centro de Reabilitação;
 - 1.4. Gerência Epidemiológica.
2. Coordenadoria de Almoxarifado e Farmácia: (Revogado – Lei 3297/2013)
3. Coordenadoria de Programas de Saúde: (Revogado – Lei 3297/2013)
4. Superintendência do Hospital Municipal:
 - 4.1. Diretoria Administrativa:
 - 4.1.1. Gerência Administrativa e Financeira:
 - 4.1.1.1. Supervisão de Almoxarifado;



4.1.1.2. Supervisão Administrativa.

4.1.2. Gerência de Assistência Médica. (Revogado – Lei 3596/2015)

5. Diretoria de Atenção Primária. (redação – Lei 4375/2022)

6. Diretoria de Regulação. (redação – Lei 4375/2022)

VI - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Diretoria de Assistência Social:

1.1. Gerência de Proteção à Criança e ao Adolescente;

1.2. Gerência de Proteção ao Idoso. (Revogado – Lei 3205/2013)

2. Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Social:

2.1. Supervisão de Desenvolvimento Social.

VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

1. Diretoria de Educação:

1.1. Gerência Administrativa. (Revogado – Lei 3050/2013)

1.2. Gerência Pedagógica. (Revogado – Lei 3050/2013)

1.3. Gerência de Apoio à Educação. (Revogado – Lei 3050/2013)

VIII - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO:

1. Diretoria de Esportes e Lazer. (redação – Lei 4375/2022)

2. Diretoria de Turismo. (redação – Lei 4375/2022)

3. Diretoria de Cultura. (redação – Lei 4375/2022)

1. Diretoria Administrativa. (Revogado – Lei 4375/2022)

1.1. Gerência de Esportes e Lazer. (Revogado – Lei 4375/2022)

1.2. Gerência de Turismo. (revogado) (Revogado – Lei 3050/2013)

2. Coordenadoria de Cultura. (revogado) (Revogado – Lei 3050/2013)

IX - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.2 Secretaria Administrativa. (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1 Diretoria Administrativa. (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.1 Gerência Administrativa I; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.2 Gerência Administrativa II; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.3 Gerência Administrativa III; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.4 Gerência Administrativa IV; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.5 Gerência Administrativa V; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.6 Gerência Administrativa VI; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.7 Gerência Administrativa VII; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.8 Gerência Administrativa VIII; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.9 Gerência Administrativa IX; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.1.10 Gerência Administrativa X; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.2 Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.3 Coordenadoria Administrativa I; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.4 Coordenadoria Administrativa II; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.5 Coordenadoria Administrativa III; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.6 Coordenadoria Administrativa IV; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.7 Diretoria de Licitação; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.8 Diretoria de Compras; (redação – Lei 4375/2022)

1.2.9 Diretoria de Recursos Humanos. (redação – Lei 4375/2022)

1. Diretoria de Suprimentos. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

1.1. Gerência de Licitação; (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3205/2013)

1.2. Gerência de Compras; (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3077/2013)

1.3. Gerência de Almoxarifado Geral e Patrimônio. (redação – Lei 3050/2013) (revogado – Lei 3077/2013)

1.4. Gerência Administrativa I. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

1.5. Gerência Administrativa II. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

1.6. Gerência Administrativa III. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)



- 1.7. Gerência Administrativa IV (~~redação — Lei 3050/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.8. Gerência Administrativa V (~~redação — Lei 3050/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.9. Gerência Administrativa VI (~~redação — Lei 3050/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.10. Gerência Administrativa VII (~~redação — Lei 3050/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.11. Gerência Administrativa VIII; (~~Revogado — Lei 3303/2013~~)
- 1.12. Gerência Administrativa IX; (~~Revogado — Lei 3303/2013~~)
- 1.13. Gerência Administrativa XI (~~redação — Lei 3303/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.14. Gerência Administrativa XII (~~redação — Lei 3303/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 1.15. Gerência Administrativa XIII (~~redação — Lei 3344/2014~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 2. Coordenadoria de Recursos Humanos. (~~redação — Lei 3050/2013~~) (~~revogado — Lei 3077/2013~~)
- 3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral. (~~redação — Lei 3050/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 4. Assessoria Consultiva e Judicial (~~Revogado — Lei 3050/2013~~)
- 5. Assistência Jurídica (~~Revogado — Lei 3050/2013~~)
- 6. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor — PROCON. (~~Revogado — Lei 3050/2013~~)
- 7. Coordenadoria Administrativa I; (~~redação — Lei 3077/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 5. Coordenadoria Administrativo II; (~~redação — Lei 3077/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 6. Coordenadoria III; (~~redação — Lei 3077/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)
- 7. Coordenadoria IV. (~~redação — Lei 3077/2013~~) (Revogado — Lei 4375/2022)

X - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

- 1. Diretoria do Meio Ambiente:
- 2. Coordenadoria de Política Urbana. (~~revogado — Lei 3077/2013~~)

XI - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Diretoria de Agricultura. (~~redação — Lei 4375/2022~~) (~~Revogado — Lei 4375/2022~~)

- 1. Secretário Administrativo (~~redação — Lei 3050/2013~~) (~~Revogado — Lei 4375/2022~~)
- 2. Diretoria Administrativa: (~~redação — Lei 3050/2013~~) (~~Revogado — Lei 4375/2022~~)
- 2.1. Gerência de Agricultura e Pecuária; (~~revogado~~) (~~Revogado — Lei 3050/2013~~)
- 2.2. Gerência de Abastecimento. (~~revogado~~) (~~Revogado — Lei 3050/2013~~)

XII - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.

- 1. Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços.” (~~redação — Lei 4375/2022~~)

XIII - SECRETARIA DE TRANSPORTES E FROTAS: (~~redação — Lei 3857/2016~~)

- 1. Diretoria de Administração da Frota: (~~redação — Lei 3857/2016~~)
- 1.1. Gerência de Oficina; (~~redação — Lei 3857/2016~~)
- 2. Gerência de Almoxtarifado de Manutenção de Veículos. (~~redação — Lei 3857/2016~~)

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos e Unidades Administrativas

Art. 2º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- II - a coordenação da política governamental do Município;
- III - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV - a assistência ao Prefeito em suas relações com organismos estaduais e federais;
- V - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- VI - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VII - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VIII - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- IX - a organização e a coordenação dos serviços de cerimonial;
- X - o apoio técnico e administrativo direto aos conselhos e juntas vinculados ao gabinete;
- XI - a coordenação do processo de desconcentração e descentralização dos serviços municipais;



XII - a coordenação das atividades de controle interno;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

§1º - À Diretoria de Administrativa compete: (redação – Lei 3596/2015)

I - realizar todo o apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito e todas as unidades que a compõem; (redação – Lei 3596/2015)

II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Administração; (redação – Lei 3596/2015)

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados no Gabinete; (redação – Lei 3596/2015)

VI - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas; (redação – Lei 3596/2015)

VII - gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas; (redação – Lei 3596/2015)

§1º À Procuradoria Jurídica compete: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

I – Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

II – Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

III – Analisar e aprovar editais de licitação. (redação – Lei 3050/2013)

IV – Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

V – emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura, que devam ser submetidos ao Secretário de Negócios Jurídicos; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

VI – analisar e propor soluções para assuntos jurídicos que lhe sejam cometidos pelo Secretário de Negócios Jurídicos; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

VII – estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pela Secretaria de Administração e pelo Gabinete do Prefeito; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

VIII – atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

IX – elaborar todas as defesas administrativas de interesse do Município em quaisquer das esferas da Federação; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

X – ajuizar as ações de interesse do Município; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

XI – defender o Município em todas as ações judiciais em que figurar como réu. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3596/2015)

§1º – À Controladoria compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I – avaliar o cumprimento dos programas, diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; (Revogado – Lei 3050/2013)

II – verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Revogado – Lei 3050/2013)

III – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inserção em restos a pagar; (Revogado – Lei 3050/2013)

IV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; (Revogado – Lei 3050/2013)

V – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; (Revogado – Lei 3050/2013)

VI – aferir a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; (Revogado – Lei 3050/2013)

VII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; (Revogado – Lei 3050/2013)

VIII – controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial; (Revogado – Lei 3050/2013)

IX – avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; (Revogado – Lei 3050/2013)

X – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; (Revogado – Lei 3050/2013)

XI – controlar a destinação de recursos para as entidades públicas e privadas; (Revogado – Lei 3050/2013)

XII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; (Revogado – Lei 3050/2013)

XIII – verificar a escrituração das contas públicas;

XIV – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos, através das atividades de auditoria, a serem realizadas nos diversos sistemas administrativos; (Revogado – Lei 3050/2013)

XV – apreciar os relatórios de gestão fiscal; (Revogado – Lei 3050/2013)

XVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; (Revogado – Lei 3050/2013)

XVII – apontar e alertar formalmente a autoridade administrativa, quanto às falhas, atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário; (Revogado – Lei 3050/2013)

XVIII – supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; (Revogado – Lei 3050/2013)

XIX – orientar e expedir atos normativos para os Setores e Secretarias; (Revogado – Lei 3050/2013)

XX – verificar a exatidão e a fidelidade das informações, e assegurar a observância de todos os dispositivos constitucionais, especialmente os dos relativos aos constantes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXI – verificar através das diversas unidades da estrutura organizacional, a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXII – controlar o uso e guarda dos bens e pertences do Município, efetuado pelos órgãos próprios; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXIII – verificar o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXIV – manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXV – revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de contas especiais, instauradas pela Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXVI – representar ao Tribunal de Conta do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXVII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXVIII – elaborar, revisar e alterar seu regimento interno, a ser editado por Decreto do Executivo; (Revogado – Lei 3050/2013)

XXIX – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições. (Revogado – Lei 3050/2013)



§2º - À Assessoria Consultiva e Judicial compete: (redação – Lei 3050/2013)

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura, que devam ser submetidos ao Secretário de Negócios Jurídicos; (redação – Lei 3050/2013)

II - analisar e propor soluções para assuntos jurídicos que lhe sejam cometidos pelo Secretário de Negócios Jurídicos; (redação – Lei 3050/2013)

III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pela Secretaria de Administração e pelo Gabinete do Prefeito; (redação – Lei 3050/2013)

IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal; (redação – Lei 3050/2013)

V - elaborar todas as defesas administrativas de interesse do Município em quaisquer das esferas da Federação; (redação – Lei 3050/2013)

VI - ajuizar as ações de interesse do Município;

VII - defender o Município em todas as ações judiciais em que figurar como réu. (redação – Lei 3050/2013)

~~§2º - À Junta do Serviço Militar - JSM compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~I - executar trabalhos relativos à documentação e seleção dos cidadãos sujeitos as normas da Legislação Federal atinentes à Área Militar. (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~§3º - À Assessoria Técnica compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~I - assessorar o Prefeito Municipal nas atividades político-governamentais do Município; (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~II - assessorar o Prefeito Municipal nas relações administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~III - assessorar o Prefeito Municipal nas relações administrativa com a Câmara Municipal; (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~IV - assessorar tecnicamente o Prefeito Municipal nas áreas de conhecimento dos respectivos assessores, por meio da expedição de pareceres, bem como da realização de estudos e projetos. (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~§3º - À Coordenadoria de Proteção ao Consumidor - PROCON compete: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~I - atuar no âmbito administrativo orientando os munícipes quanto à proteção e defesa do consumidor; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~II - atender e orientar a população, encaminhando as empresa e instituições comerciais as reclamações fundamentadas dos consumidores, buscando a conciliação entre as partes; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~III - orientar os munícipes a ingressar com ações perante o Poder Judiciário para a solução dos conflitos, sendo vedada a indicação de advogado para tanto. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3077/2013)~~

§ 4º À Controladoria compete: (redação – Lei 3050/2013)

~~§4º - À Chefia de Gabinete compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito do Gabinete;

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda do Gabinete;

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos do Gabinete;

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados no Gabinete;

VI - assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município;

VII - assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

VIII - assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal;

IX - coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito afetas à Assessoria de Comunicação, Gerência Administrativa e Gerência de Cerimonial;

X - coordenar a Política de Comunicação de Governo a fim de dar suporte às ações comunicativas da Administração Pública;

XI - providenciar a redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito;

XII - preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito Municipal.

§5º À Assessoria Técnica compete: (redação – Lei 3050/2013)

~~§5º - À Assessoria de Comunicação compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

I - assessora as campanhas institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal;

II - assessora o desenvolvimento de material publicitário relativo às campanhas de interesse da população, promovidas pela Prefeitura Municipal;



III - preparar e expedir as matérias para a Imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal nos meios de comunicação;

IV - desenvolver projetos de comunicação voltados à educação para os meios de comunicação de massa;

V - criar sistemas de comunicação com a sociedade de forma a garantir o direito do cidadão às informações sobre a administração pública e suas atividades;

VI - fazer a publicação dos atos oficiais.

§6º À Chefia de Gabinete compete: (redação – Lei 3050/2013)

~~§6º – À Gerência Administrativa compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

I - desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Chefe de Gabinete e ao Prefeito Municipal de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal;

II - zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades administrativas de competência do Gabinete do Prefeito;

III - cuidar das prestações de contas, da administração dos bens públicos e do suprimento de todas as unidades que integram o Gabinete do Prefeito;

IV - redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de livre provimento e exoneração e demais normas administrativas emanadas pelo Prefeito Municipal.

XIII - executar trabalhos relativos à documentação e seleção dos cidadãos sujeitos as normas da Legislação Federal atinentes à Área Militar. (redação – Lei 3050/2013)

~~§7º À Assessoria de Comunicação compete: (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~§7º – À Gerência de Cerimonial compete: (Revogado – Lei 3050/2013)~~

~~I – receber convidados externos em visita oficial à Prefeitura Municipal, cuidando para que seja devidamente informado e orientado; (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~II – coordenar a realização de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela Prefeitura Municipal, cuidando do respectivo cerimonial; (Revogado – Lei 3077/2013)~~

~~III – planejar bimestralmente os eventos oficiais que acontecerão na Prefeitura Municipal ou em outra localidade que contarão com a participação do Prefeito Municipal ou de representante deste. (Revogado – Lei 3077/2013)~~

§8º À Gerência Administrativa compete: (redação – Lei 3050/2013)

§9º À Gerência de Cerimonial compete: (redação – Lei 3050/2013)

§ 10 Compete ao Coordenador de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística: (redação – Lei 3500/2014)

I - Planejar, dirigir e controlar as atividades técnicas afetas à sua área de atuação. (redação – Lei 3500/2014)

II - Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. (redação – Lei 3500/2014)

III - Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação. (redação – Lei 3500/2014)

IV - Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas. (redação – Lei 3500/2014)

V - Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual. (redação – Lei 3500/2014)

Atividades gerais: (redação – Lei 3500/2014)

a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; (redação – Lei 3500/2014)

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; (redação – Lei 3500/2014)

c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; (redação – Lei 3500/2014)

d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; (redação – Lei 3500/2014)

e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; (redação – Lei 3500/2014)



f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; (redação – Lei 3500/2014)

g) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; (redação – Lei 3500/2014)

h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; (redação – Lei 3500/2014)

i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados. (redação – Lei 3500/2014)

VI - Lidar com a medição e a caracterização de terrenos, trabalhar basicamente com agrimensuras, cartografia para mapear lotes, focar territórios de maneira integrada; (redação – Lei 3500/2014)

VII - Utilizar os conhecimentos nos aspectos físicos, humanos e técnicos, de topografia e Geodésia, em parceria com engenheiro agrimensor e civis, ajudando a delimitar áreas ou lotes e a demarcação e a localização de determinados pontos, levantamentos fundamentais para o planejamento urbano e a instalação de indústrias, condomínios ou de outras grandes obras, como rodovias e barragens; (redação – Lei 3500/2014)

VIII - Realizar vistorias, fazer avaliações e elaborar laudos técnicos. (redação – Lei 3500/2014)

Art. 3º À Secretaria de Obras compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais; (redação – Lei 3857/2016)

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

VI - planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento no âmbito da Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

VII - coordenar o desenvolvimento de orçamentos de obras públicas; (redação – Lei 3857/2016)

VIII - coordenar a execução das obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a construção civil e obras de artes especiais; (redação – Lei 3857/2016)

IX - coordenar a fiscalização dos projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados pela Coordenadoria de Política Urbana da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, bem como as obras executadas por empresas contratadas pelo Município; (redação – Lei 3857/2016)

X - coordenar a formulação de projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais; (redação – Lei 3857/2016)

XI - promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria. (redação – Lei 3857/2016)

Art. 3º – À Secretaria de Obras e Frota compete: (Revogado – Lei 3857/2016)

I – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais; (Revogado – Lei 3857/2016)

II – exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; (Revogado – Lei 3857/2016)

III – requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado – Lei 3857/2016)

IV – requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado – Lei 3857/2016)

V – coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (Revogado – Lei 3857/2016)

VI – planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento no âmbito da Secretaria; (Revogado – Lei 3857/2016)

VII – coordenar o desenvolvimento de orçamentos de obras públicas; (Revogado – Lei 3857/2016)

VIII – coordenar a execução das obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a construção civil e obras de artes especiais; (Revogado – Lei 3857/2016)

IX – coordenar a execução das atividades inerentes ao controle, utilização e manutenção dos veículos e maquinários da frota da Prefeitura Municipal; (Revogado – Lei 3857/2016)

X – coordenar a fiscalização dos projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados pela Coordenadoria de Política Urbana da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, bem como as obras executadas por empresas contratadas pelo Município; (Revogado – Lei 3857/2016)

XI – coordenar a formulação de projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais; (Revogado – Lei 3857/2016)



XII — promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria. (Revogado – Lei 3857/2016)

§1º - À Diretoria de Engenharia e Projetos compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - formular projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais; (redação – Lei 4375/2022)

II - realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais; (redação – Lei 4375/2022)

III - manter arquivos e documentos referentes às obras públicas; (redação – Lei 4375/2022)

IV - desenvolver os orçamentos das obras públicas; (redação – Lei 4375/2022)

V - elaborar laudos técnicos de avaliação (redação – Lei 4375/2022)

§1º - À Coordenadoria de Engenharia e Projetos compete: (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

I — formular projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

II — realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

III — manter arquivos e documentos referentes às obras públicas; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV — desenvolver os orçamentos das obras públicas; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

V — elaborar laudos técnicos de avaliação; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

§1º - À Diretoria de Administração da Frota compete: (Revogado – Lei 3857/2016)

I — administrar a frota de veículos da Municipalidade, elaborando escala de trabalho dos motoristas, promovendo levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota, programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas do Município; (Revogado – Lei 3857/2016)

II — gerenciar a utilização e manutenção dos veículos e maquinários; (Revogado – Lei 3857/2016)

III — coordenar as atividades de competência das Gerências de Oficina e Almoxarifado de Manutenção de Veículos. (Revogado – Lei 3857/2016)

§2º - À Coordenadoria de Obras Públicas compete: (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

I — exercer o controle orçamentário das obras no âmbito da Secretaria; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

II — executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, compreendendo as atividades afetas à construção civil e às obras de artes especiais; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

III — fiscalizar os projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados por esta Secretaria, bem como as obras e serviços executados por empresas contratadas pelo Município; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV — administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

V — manter e conservar os bens públicos; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

VI — organizar e supervisionar a execução de mutirões; (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

VII — aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados; propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras; acompanhar e fiscalizar os cronogramas físico-financeiros das obras e serviços. (redação – Lei 3857/2016) (Revogado – Lei 4375/2022)

§2º - À Gerência de Oficina compete: (Revogado – Lei 3857/2016)

I — dar manutenção aos veículos e maquinários que compõem a frota pertencente ao Município; (Revogado – Lei 3857/2016)

II — solicitar, quando necessário, peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários; (Revogado – Lei 3857/2016)

III — elaborar cronograma de manutenção preventiva dos veículos e maquinários da frota municipal; (Revogado – Lei 3857/2016)

IV — requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários quando solicitados pela Gerência de Oficina, especificando a quantidade e as características técnicas; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)

V — receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição; (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)

VI — elaborar inventário trimestral do estoque existente. (redação – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 3857/2016)

§3º - À Supervisão Técnica compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - fiscalizar os projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados por esta Secretaria, bem como as obras e serviços executados por empresas contratadas pelo Município; (redação – Lei 3857/2016)

§3º - À Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I — requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários quando solicitados pela Gerência de Oficina, especificando a quantidade e as características técnicas; (Revogado – Lei 3050/2013)

II — receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição; (Revogado – Lei 3050/2013)

III — elaborar inventário trimestral do estoque existente. (Revogado – Lei 3050/2013)

§4º - À Coordenadoria de Obras Públicas compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I — exercer o controle orçamentário das obras no âmbito da Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

II — executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, compreendendo as atividades afetas à construção civil e às obras de artes especiais; (Revogado – Lei 4375/2022)

III — fiscalizar os projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados por esta Secretaria, bem como as obras e serviços executados por empresas contratadas pelo Município; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV — administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas; (Revogado – Lei 4375/2022)

V — manter e conservar os bens públicos; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI — organizar e supervisionar a execução de mutirões; (Revogado – Lei 4375/2022)

VII — aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados; propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras; acompanhar e fiscalizar os cronogramas físico-financeiros das obras e serviços. (Revogado – Lei 4375/2022)

§5º - À Coordenadoria de Engenharia e Projetos compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I — formular projetos para captar recursos financeiros junto aos demais entes federados, bem como de organizações nacionais e internacionais; (Revogado – Lei 4375/2022)

II — realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais; (Revogado – Lei 4375/2022)

III — manter arquivos e documentos referentes às obras públicas; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV — desenvolver os orçamentos das obras públicas; (Revogado – Lei 4375/2022)



- V – elaborar laudos técnicos de avaliação. (Revogado – Lei 4375/2022)
§6º A Coordenadoria Técnica de Regularização Fundiária e Urbanística compete: (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
I – Criar e manter o cadastro fundiário municipal; (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
II – Coordenar e executar medidas de regularização em áreas públicas e privadas; (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
III – Desenvolver projetos de habitação provenientes de regularizações; (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
IV – Pesquisa em Cartórios; (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
V – Acompanhar planos de financiamentos; (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
VI – Suporte às áreas de regularização com incidências dos Instrumentos do Estado da Cidade; e, (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
VII – Pesquisar e avaliar áreas passíveis de regularização. (redação – Lei 3077/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

Art. 4º À Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos compete:

- I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;
II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;
IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;
V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;
VI - coordenar o planejamento e a execução, direta ou indiretamente, e a conservação das obras de infraestrutura urbana e rural;
VII - coordenar a formulação, o controle e a implantação da política de saneamento do Município;
VIII - coordenar a fiscalização dos projetos terceirizados e os desenvolvidos e aprovados no âmbito desta Secretaria;
IX - planejar e realizar a ampliação e manutenção da iluminação pública de responsabilidade do Município;
X - planejar e realizar a ampliação e manutenção da limpeza pública de responsabilidade do Município;
XI - desenvolver programas de educação de trânsito e prevenção de acidentes;
XII - coordenar a fiscalização e o gerenciamento do transporte coletivo;
XIII - desenvolver programas de reeducação de trânsito para a comunidade e treinamento dos operadores do transporte coletivo de modo a reduzir os acidentes de trânsito.

§ 1º À Diretoria de Limpeza Pública e Serviços Urbanos Compete: (redação – Lei 4375/2022)

- I - planejar a conservação da pavimentação asfáltica e a recuperação das vias; (redação – Lei 4375/2022)
II - planejar e instituir o plano municipal de limpeza urbana, compreendendo-a coleta, tratamento e destino final dos resíduos, dentre outros serviços; (redação – Lei 4375/2022)
III - promover programas de incentivo e orientação às atividades de limpeza pública em parceria com outras Secretarias e entidades privadas; (redação – Lei 4375/2022)
IV - promover a coordenação e elaboração de normas e instruções objetivando o desenvolvimento de projetos na área de limpeza pública; (redação – Lei 4375/2022)
V - articular junto à fiscalização de posturas, ações visando o devido controle e notificações acerca de irregularidades com a limpeza de terrenos baldios, bem como o irregular descarte de entulhos. (redação – Lei 4375/2022)

- §1º – À Diretoria de Serviços Urbanos compete: (Revogado – Lei 4375/2022)
I – planejar a realização das obras de infraestrutura urbana e rural; (Revogado – Lei 4375/2022)
II – elaborar projetos, planos, relatórios e pareceres; (Revogado – Lei 4375/2022)
III – planejar a expansão e conservação da pavimentação asfáltica e a recuperação das vias; (Revogado – Lei 4375/2022)
IV – planejar o transporte coletivo no Município; (Revogado – Lei 4375/2022)
V – gerenciar o transporte coletivo no Município; (Revogado – Lei 4375/2022)
VI – planejar e instituir o plano municipal de limpeza urbana, compreendendo a coleta, tratamento e destino final dos resíduos, dentre outros serviços; (Revogado – Lei 4375/2022)
VII – promover programas de incentivo e orientação às atividades de limpeza pública em parceria com outras Secretarias e entidades privadas; (Revogado – Lei 4375/2022)
VIII – promover a coordenação e elaboração de normas e instruções objetivando o desenvolvimento de projetos na área de limpeza pública; (Revogado – Lei 4375/2022)
IX – fiscalizar e estabelecer as diretrizes ao serviço funerário no Município, bem como administrar o cemitério Municipal. (Revogado – Lei 4375/2022)



§2º - À Gerência de Transportes e Vias Públicas compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I - desenvolver projetos de acessibilidade urbana, equipamentos públicos de transporte e mobilidade; (Revogado – Lei 3050/2013)

II - fiscalizar o transporte coletivo do Município; (Revogado – Lei 3050/2013)

III - monitorar os indicadores da mobilidade urbana; (Revogado – Lei 3050/2013)

IV - projetar e executar a sinalização de tráfego e trânsito; (Revogado – Lei 3050/2013)

V - controlar, fiscalizar e autuar infrações de trânsito, transporte e demais procedimentos inerentes; (Revogado – Lei 3050/2013)

VI - executar, acompanhar e fiscalizar a pavimentação asfáltica, manutenção e recuperação da malha viária urbana e rural do Município; (Revogado – Lei 3050/2013)

VII - Organizar atividades relacionadas com a municipalização do trânsito. (Revogado – Lei 3050/2013)

§3º - À Gerência de Limpeza Urbana compete:

I - fomentar e coordenar a análise das alternativas técnicas e econômicas visando ao desenvolvimento de atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município;

II - elaborar estudos para a ampliação e aperfeiçoamento dos serviços de limpeza pública, prestigiando as atividades de preservação do meio ambiente, tais como coleta seletiva e reciclagem de resíduos;

III - executar e fiscalizar os serviços de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

IV - prestar diretamente ou indiretamente os serviços de limpeza pública no Município;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais.

VI - desenvolver projetos de acessibilidade urbana, equipamentos públicos de transporte e mobilidade; (redação – Lei 3050/2013)

VII - fiscalizar o transporte coletivo do Município; (redação – Lei 3050/2013)

VIII - monitorar os indicadores da mobilidade urbana; (redação – Lei 3050/2013)

IX - projetar e executar a sinalização de tráfego e trânsito; (redação – Lei 3050/2013)

X - controlar, fiscalizar e autuar infrações de trânsito, transporte e demais procedimentos inerentes; (redação – Lei 3050/2013)

XI - executar, acompanhar e fiscalizar a pavimentação asfáltica, manutenção e recuperação da malha viária urbana e rural do Município; (redação – Lei 3050/2013)

XII - Organizar atividades relacionadas com a municipalização do trânsito. (redação – Lei 3050/2013)

§ 4º À Diretoria de Abastecimento e Saneamento Básico compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - promover a disciplina sanitária de uso do solo, drenagem urbana e demais serviços especializados, com a finalidade de proteger e melhorar as condições de vida urbana e rural; (redação – Lei 4375/2022)

II - fomentar a defesa, preservação e melhoria da qualidade de vida através da integração de ações desenvolvidas pelos órgãos de saneamento; (redação – Lei 4375/2022)

III - promover a interface com os demais órgãos públicos competentes para o desenvolvimento das atividades de saneamento no Município; (redação – Lei 4375/2022)

IV - propor e atualizar, em articulação com órgãos de saneamento, a legislação pertinente; (redação – Lei 4375/2022)

V - promover programas de incentivo e orientação às atividades de saneamento em parceria com outras Secretarias e entidades privadas; (redação – Lei 4375/2022)

VI - promover a coordenação e elaboração de normas e instruções objetivando o desenvolvimento de projetos na área de saneamento. (redação – Lei 4375/2022)

§4º - À Coordenadoria de Saneamento compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I - promover a disciplina sanitária de uso do solo, drenagem urbana e demais serviços especializados, com a finalidade de proteger e melhorar as condições de vida urbana e rural; (Revogado – Lei 4375/2022)

II - fomentar a defesa, preservação e melhoria da qualidade de vida através da integração de ações desenvolvidas pelos órgãos de saneamento; (Revogado – Lei 4375/2022)

III - promover a interface com os demais órgãos públicos competentes para o desenvolvimento das atividades de saneamento no Município; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV - propor e atualizar, em articulação com órgãos de saneamento, a legislação pertinente; (Revogado – Lei 4375/2022)

V - promover programas de incentivo e orientação às atividades de saneamento em parceria com outras Secretarias e entidades privadas; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI - promover a coordenação e elaboração de normas e instruções objetivando o desenvolvimento de projetos na área de saneamento. (Revogado – Lei 4375/2022)



§5º À Supervisão de Saneamento compete:

- I - coordenar a análise das alternativas técnicas e econômicas visando ao desenvolvimento de atividades de saneamento no Município;
- II - elaborar estudos para a ampliação e aperfeiçoamento do saneamento no Município, seguindo as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Básico;
- III - executar e fiscalizar os serviços e obras relativas ao saneamento no Município;
- IV - prestar diretamente ou indiretamente os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

Art. 5º À Secretaria de Finanças e Planejamento compete:

- I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais desta Secretaria;
- II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;
- IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;
- V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;
- VI - planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do Município;
- VII - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- VIII - formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
- IX - promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, quando no âmbito administrativo;
- X - coordenar a elaboração, em conjunto com as demais Secretarias, da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- XI - estabelecer diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal.

§1º À Diretoria de Planejamento compete:

- I - realizar a interface com todas as Secretarias para levantamento dos dados que sirvam de subsídio para a elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- II - elaborar a minuta de proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- III - executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração;
- IV - elaborar minuta de resposta técnica às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado relativas às questões contábeis e orçamentárias.

§2º À Coordenadoria de Finanças compete:

- I - gerenciar e coordenar os pagamentos devidos pelo tesouro;
- II - gerenciar e coordenar as reservas orçamentárias para cobrir as despesas contraídas pelo Município, no curso de processos licitatórios ou quaisquer outros dos quais se originem despesas;
- III - elaborar, programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos contratos e instrumentos congêneres celebrados pelo Município;
- IV - gerenciar e coordenar a realização o prévio empenho às despesas públicas, bem como a necessária complementação e cancelamento;
- V - acompanhar a gestão orçamentária do Município, observando rigorosamente as regras previstas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;



VI - propor o contingenciamento de despesas diante da possibilidade de déficit orçamentário ou quando do recebimento de alertas pelo Tribunal de Contas do Estado;

VII - elaborar as prestações de contas;

VIII - elaborar resposta técnica e responder as solicitações das unidades e órgãos solicitantes Municipais, Estaduais e Federais, bem como subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle, sobre as informações de sua competência.

§3º À Supervisão de Contabilidade compete:

I - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

II - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

III - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

IV - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de recurso e outros valores;

V - realizar o prévio empenho às despesas públicas, bem como a necessária complementação e cancelamento.

§4º - À Supervisão de Tesouraria compete:

I - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município;

II - controlar e fiscalizar as despesas feitas sob o regime de adiantamento;

III - realizar a conciliação bancária das contas do Município.

~~§5º - À Coordenadoria de Regularização Fundiária compete: (Revogado - Lei 3050/2013)~~

~~I - estabelecer procedimentos administrativos para os requerimentos elaborados pelos municípios referentes à regularização fundiária; (Revogado - Lei 3050/2013)~~

~~II - gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos municípios na regularização do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e do Imposto Territorial Rural - ITR; (Revogado - Lei 3050/2013)~~

~~III - gerenciar e coordenar o atendimento dos municípios na regularização de documentação de imóveis urbanos e rurais junto ao INCRA; (Revogado - Lei 3050/2013)~~

~~IV - exercer a atividade de controle, organização e arquivo em relação aos processos de regularização fundiária. (Revogado - Lei 3050/2013)~~

§6º - À Supervisão Administrativa compete:

I - manter em funcionamento a unidade municipal de cadastramento fundiário;

I - atender e auxiliar os municípios na regularização do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e do Imposto Territorial Rural - ITR;

III - atender e auxiliar os municípios na regularização de documentação de imóveis urbanos e rurais junto ao INCRA.

IV - estabelecer procedimentos administrativos para os requerimentos elaborados pelos municípios referentes à regularização fundiária; (redação - Lei 3050/2013)

VI - gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos municípios na regularização do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e do Imposto Territorial Rural - ITR; (redação - Lei 3050/2013)

VII - gerenciar e coordenar o atendimento dos municípios na regularização de documentação de imóveis urbanos e rurais junto ao INCRA; (redação - Lei 3050/2013)

VIII - exercer a atividade de controle, organização e arquivo em relação aos processos de regularização fundiária. (redação - Lei 3050/2013)

§7º À Coordenadoria Tributária compete:

I - propor programas de incentivo e parcelamento fiscal;

II - realizar campanhas de esclarecimento aos municípios sobre questões tributárias;

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

IV - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sob propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;

V - manter atualizado os cadastros: mobiliário e imobiliário;



VI - exercer a atividade de controle cadastro, organização e arquivo em relação aos procedimentos tributários;

VII - atender e auxiliar os munícipes na regularização de documentação e procedimentos tributários municipais.

§ 8º À Diretoria de Regularização Fundiária compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - criar e manter o cadastro fundiário municipal; (redação – Lei 4375/2022)

II - coordenar e executar medidas de regularização em área públicas e privadas; (redação – Lei 4375/2022)

III - desenvolver projetos de habitação provenientes de regularizações; (redação – Lei 4375/2022)

IV - realização e requisição de pesquisa em Cartórios; (redação – Lei 4375/2022)

V - acompanhar planos de financiamentos; (redação – Lei 4375/2022)

VI - suporte às áreas de regularização com incidências dos Instrumentos do Estado da Cidade; (redação – Lei 4375/2022)

VII - pesquisar e avaliar áreas passíveis de regularização; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - formular a política municipal de assuntos fundiários; (redação – Lei 4375/2022)

IX - a adoção de medidas, junto aos órgãos e entidades estaduais, para a elaboração e execução de programas integrados de trabalho, objetivando a execução da política fundiária do Estado. (redação – Lei 4375/2022)

Art. 6º À Secretaria de Saúde compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

IV - manter a interface com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

V - administrar unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

VI - executar programas de assistência médico odontológica;

VII - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VIII - promover junto à população local campanhas preventivas de doenças e educação sanitária;

IX - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

X - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XI - coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;

XII - acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município;

XIII - elaborar as diretrizes e normas para ações de saúde;

XIV - garantir distribuição de medicamentos para a população de baixa renda;

XV - coordenar as atividades de fiscalização e inspeção sanitária do Município;

XVI - participar da elaboração de Programa de Saneamento Básico;

XVII - executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica do Município;

XVIII - executar, em conjunto com o Ministério da Saúde, programas de combate a desnutrição infantil;

XIX - aplicar recursos públicos nas ações e serviços públicos de saúde em consonância com o disposto na Constituição Federal, observado o limite mínimo nela disposto;

XX - coordenar e fiscalizar as atividades do Hospital Municipal.



§1º À Diretoria de Administrativa compete:

- I - realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem;
- II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal;
- III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;
- IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;
- V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;
- VI - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas;
- VII - gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas;
- VIII - definir o padrão nutricional, qualitativo e quantitativo mínimo, dos pacientes das unidades de saúde do Município.

§2º À Gerência de Suporte Administrativo compete:

- I - executar atividades administrativas relativas a controles, compras e acompanhamento de contratos, serviços, abastecimento;
- II - dar apoio operacional, transporte e manutenção de equipamentos e unidades físicas;
- III - elaborar as requisições e respectivas especificações de bens, serviços e materiais;
- IV - acompanhar a evolução dos equipamentos de saúde, materiais e substâncias medicamentosas com o objetivo de aperfeiçoar a prestação de serviço de saúde no Município.

§3º À Gerência de Vigilância Sanitária compete:

- I - coordenar a política municipal de vigilância sanitária;
- II - elaborar normas, estudos, pesquisa e programas de vigilância sanitária;
- III - executar as ações de vigilância sanitária;
- IV - programar as atividades no tocante à vigilância sanitária de alimentos, cosméticos, saneantes, medicamentos e correlatos, água para consumo humano, sangue, hemocomponentes e hemoderivados, radiações ionizantes e demais produtos e serviços de saúde e de interesse à saúde;
- V - coordenar e acompanhar o sistema municipal de informação em vigilância sanitária;
- VI - investigar os casos e surtos relacionados ao uso de alimentos, produtos e serviços de saúde e de interesse à saúde;
- VII - investigar denúncias em casos de desvio de qualidade dos produtos de interesse à saúde;
- VIII - participar de reuniões na esfera Federal e Estadual para elaboração de normas afetas a sua área de competência;

IX - elaborar material educativo para divulgação e esclarecimentos à população e profissionais;

X - participar e acompanhar o programa de controle de infecção em serviços de saúde.

§4º À Gerência do Centro de Reabilitação compete:

- I - coordenar as atividades do Centro de Reabilitação;
- II - coordenar o programa e campanhas afins ao Centro de Reabilitação;
- III - gerenciar os recursos humanos do Centro de Reabilitação;
- IV - requisitar à Diretoria Administrativa a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob sua guarda e os materiais e serviços necessários a realização de seu fim.



§5º À Gerência Epidemiológica compete:

- I - coordenar as ações de vigilância epidemiológica;
- II - conhecer e prever a evolução do comportamento epidemiológico mediante a análise contínua dos dados de mobilidade;
- III - divulgar, periodicamente, informes epidemiológicos;
- IV - realizar o controle operativo de situações epidêmicas de doenças de notificação compulsória e agravos inusitados à saúde.

§6º À Coordenadoria de Almoxarifado e Farmácia compete:

- I - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado;
- II - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;
- III - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde;
- IV - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;
- V - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;
- VI - elaborar a relação das substâncias medicamentosas a serem consumidas internamente nas unidades de saúde do Município e distribuídas à população;
- VII - realizar o cadastramento dos munícipes interessados em receber medicamentos fornecidos pelo Município, de acordo com os critérios previamente definidos;
- VIII - realizar a distribuição dos medicamentos aos munícipes.

§7º - À Coordenadoria de Programas de Saúde compete:

- I - coordenar os programas de saúde objetivando o tratamento e a prevenção de doenças;
- II - coordenar o Programa de Saúde da Família;
- III - realizar campanhas de prevenção de doenças, de vacinação e de orientação população.

§8º - À Superintendência do Hospital Municipal compete:

- I - efetuar e encaminhar para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do Hospital Municipal;
- II - exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal;
- III - coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar;
- IV - fiscalizar o cumprimento das diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde - SUS;
- V - coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médico-hospitalares.

§9º - À Diretoria de Administrativa do Hospital Municipal compete:

- I - realizar todo o apoio administrativo à Superintendência do Hospital Municipal;
- II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas, tais como requisição de materiais e pessoal;
- III - requisitar à Secretaria de Saúde a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda do Hospital Municipal;
- IV - requisitar à Secretaria de Saúde a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos do Hospital Municipal;
- V - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas;
- VI - gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas;



VII - coordenar e gerenciar o arquivo médico e estatístico do Hospital Municipal.

§10 - À Gerência Administrativa e Financeira compete:

I - coordenar e gerenciar os servidores lotados no Hospital Municipal;

II - elaborar a requisição dos bens e materiais sob a guarda da Supervisão de Almojarifado do Hospital Municipal;

III - elaborar a requisição de manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda do Hospital Municipal;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Hospital Municipal;

V - elaborar e manter o arquivo médico e estatístico do Hospital Municipal.

§11 - À Supervisão de Almojarifado compete:

I - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado;

II - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;

III - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos servidores do Hospital Municipal;

IV - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;

V - informar a Gerência Administrativa e Financeira a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

VI - elaborar a relação das substâncias medicamentosas necessárias ao atendimento de suas finalidades.

§12 - À Supervisão de Administrativa compete:

I - oferecer todo o apoio administrativo à Gerência Administrativa e Financeira;

II - elaborar, coordenar e gerenciar o transporte de pessoas e equipamentos do Hospital Municipal;

III - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte hospitalar, quando contratados com terceiros;

IV - fixar o calendário de manutenção da frota do Hospital Municipal;

V - elaborar as requisições de manutenção da frota do Hospital Municipal.

§13 - À Gerência de Assistência Médica compete:

I - coordenar toda a atividade do corpo clínico do Hospital Municipal;

II - coordenar as comissões internas de trabalho do Hospital Municipal afetas a sua área de trabalho;

III - coordenar a implantação do programa de padronização dos prontuários médicos;

IV - elaborar e implantar normas e manuais de procedimentos para o manuseio e o arquivo dos prontuários médicos;

V - elaborar e fiscalizar a execução das escalas de plantão do corpo clínico do Hospital Municipal;

VI - elaborar plano de melhoria das condições de trabalhos dos servidores do Hospital Municipal, prevendo neste, formas de interação e recolhimento de opiniões para melhoria dos serviços prestados.

§ 14 À Diretoria de Atenção Primária, cargo ocupado por profissional com formação de nível superior na área da saúde compete: ([redação – Lei 4375/2022](#))

I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a implementação da Política Nacional de Atenção Primária à Saúde centrada nas pessoas, nos princípios do SUS e na articulação com a rede de saúde; ([redação – Lei 4375/2022](#))



II - desenvolver e coordenar estratégias que reorientem o modelo de atenção à saúde na direção dos atributos essenciais e derivados da atenção primária à saúde, como acesso de primeiro contato, longitudinalidade, integralidade, coordenação da atenção, orientação centrada na família, orientação comunitária e competência cultural; (redação – Lei 4375/2022)

III - desenvolver estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde como centro de comunicação da rede de atenção à saúde, coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e dos serviços disponibilizados na rede assistencial; (redação – Lei 4375/2022)

IV - fomentar estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde e a Estratégia Saúde da Família, a fim de alcançar os objetivos de responsabilização dos serviços de atenção primária à saúde pela saúde da população com alta resolutividade clínico-assistencial; (redação – Lei 4375/2022)

V - fomentar a implementação de políticas e ações intersetoriais de promoção da equidade em saúde, de forma a acolher e articular as demandas de grupos em situação de iniquidade no acesso e na assistência à saúde para a superação de desigualdades e vulnerabilidades sociais; (redação – Lei 4375/2022)

VI - garantir o provimento de profissionais para a atenção primária à saúde, prioritariamente para a Estratégia Saúde da Família; (redação – Lei 4375/2022)

VII - planejar a oferta de recursos humanos para a atenção primária à saúde e apoiar a elaboração de plano de formação profissional com ênfase nas especificidades da Estratégia Saúde da Família; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - desenvolver sistemas, mecanismos de gestão, de controle, de monitoramento e de avaliação das ações realizadas pelas Unidades Básicas de Saúde; (redação – Lei 4375/2022)

IX - articular e garantir medidas que promovam e mantenham a informatização das Unidades Básicas de Saúde e demais serviços de atenção primária à saúde;

X - acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira dos recursos que compõem o financiamento da atenção primária à saúde; (redação – Lei 4375/2022)

XI - acompanhar os indicadores e relatórios de gestão, de forma a garantir o cumprimento das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde; (redação – Lei 4375/2022)

XII - coordenar a organização das ações da Política Nacional de Promoção da Saúde, com ênfase nas ações de promoção da atividade física, nas ações de promoção e prevenção de doenças crônicas, nas ações de prevenção e controle do tabagismo e na articulação de ações intersetoriais. (redação – Lei 4375/2022)

§ 15 À Diretoria de Regulação compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - criar e manter atualizada a lista de pacientes que necessitam de regulação para serviços especializados de saúde; (redação – Lei 4375/2022)

II - articular a comunicação entre secretaria de Saúde e pacientes demandantes, de modo a mantê-los atualizados acerca do andamento de suas solicitações; (redação – Lei 4375/2022)

III - promover o cadastro e acompanhamento de pacientes que necessitam de auxílio para tratamento fora do domicílio, de acordo com a legislação pertinente; (redação – Lei 4375/2022)

IV - coordenar a interlocução entre a Secretaria Municipal de Saúde e casas de apoio que atendem pacientes encaminhados pelo município; (redação – Lei 4375/2022)

VI - manter atualizados estudos em que apontem a relação entre ofertas disponíveis e necessidade demandada, norteando assim a busca de contratações e parcerias com vistas ao aprimoramento da rede de atendimento; (redação – Lei 4375/2022)

Art. 7º À Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;



IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;

VI - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

VII - promover a realização de cursos de capacitação de mão de obra para população de baixa renda do Município;

VIII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IX - promover o levantamento dos problemas ligados às condições habitacionais, e desenvolver o programa de habitação popular em parceria com a União e o Estado;

X - dar assistência à criança, ao adolescente e ao idoso que necessitem de auxílio, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XI - dar assistência aos portadores de necessidades especiais, promovendo ações de integração e auxílio;

XII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos;

XIII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XIV - apoiar tecnicamente os Conselhos Municipais de Direitos da Criança e Adolescente;

XV - atuar em conjunto com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente;

XVI - promover a melhoria da qualidade de vida da população rural;

XVII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

XVIII - promover políticas voltadas ao bem-estar social de toda a população do município, visando a garantia do acesso aos direitos, bem como o combate à exclusão social, por meio de ações diretas ou em parceria com outras Secretarias e demais segmentos do governo e da sociedade;

XIX - planejar e coordenar ações sociais de combate à fome.

§1º À Diretoria de Assistência Social compete:

I - garantir o planejamento e o desenvolvimento das políticas públicas de assistência social, com vistas ao atendimento das necessidades básicas dos segmentos populacionais atingidos pela pobreza e pela exclusão social;

II - elaborar projetos e programas nas áreas abrangidas pela assistência social;

III - organizar e manter banco de dados e informações sobre os recursos humanos e materiais envolvidos nos programas de assistência social;

IV - fazer cumprir no âmbito do Município as regras do Estatuto do Idoso;

V - coordenar as atividades das organizações comunitárias no âmbito da organização social;

VI - coordenar e fiscalizar as atividades das Gerências de Proteção à Criança e Adolescente e Gerência de Proteção ao Idoso.

§2º À Gerência de Proteção à Criança e Adolescente compete:

I - gerenciar e executar programas de atenção à criança e ao adolescente, objetivando sua inclusão nas atividades de saúde, esportes, educação, cultura e lazer desenvolvidas pelo Município;

II - realizar junto a entidades privadas assistenciais e organizações não governamentais projetos de socialização das crianças e dos adolescentes;



III - promover junto às famílias carentes campanhas de conscientização dos cuidados mínimos e das obrigações legais em relação às crianças e aos adolescentes;

IV - receber e encaminhar aos órgãos responsáveis denúncias de violência e maus tratos às crianças e aos adolescentes.

§3º À Gerência de Proteção ao Idoso compete:

I - gerenciar e executar programas de atenção ao idoso, objetivando sua inclusão nas atividades de saúde, esportes, educação, cultura e lazer desenvolvidas pelo Município;

II - manter o asilo municipal, oferecendo condições que propiciem o bem estar aos idosos necessitados;

III - realizar junto a entidades privadas assistenciais e organizações não governamentais projetos de socialização dos idosos;

IV - receber e encaminhar aos órgãos responsáveis denúncias de violência e maus tratos aos idosos.

§4º À Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Social compete:

I - apresentar diagnósticos e estudos de viabilidade econômica da cadeia produtiva e índices do trabalho e renda do Município e região;

II - ampliar as oportunidades de acesso a geração de trabalho e renda, mediante a realização de incentivos e fomento;

III - apoiar a comercialização dos produtos locais desenvolvidos no perímetro urbano e rural do Município;

IV - elevar o nível de qualificação dos trabalhadores, potencializando as suas condições de inserção no mercado de trabalho;

V - viabilizar oportunidade de estágio em órgãos públicos e privados aos adolescentes alunos de escolas públicas e encaminhados por programas sociais.

§5º À Supervisão de Desenvolvimento Social compete:

I - implementar projetos de iniciação profissional para jovens com foco na aprendizagem e garantir o desenvolvimento de ações de inclusão social e produtiva;

II - realizar campanhas de arrecadação de alimentos, vestimentas, matérias de higiene pessoal e brinquedos para família de baixa renda;

III - estimular a participação da sociedade nas ações de desenvolvimento social, por meio de trabalhos voluntários;

IV - executar os serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;

V - articular seus trabalhos com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social.

Art. 8º À Secretaria de Educação compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;

IV - elaborar normas complementares para o seu sistema de ensino;

V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

VI - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino Fundamental;

VII - definir, com o Estado, formas de colaboração na oferta do ensino fundamental;

VIII - elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes e planos nacionais de educação;



IX - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

X - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

XI - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

XII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XIII - coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Educação;

XIV - aplicar recursos públicos na manutenção e desenvolvimento do ensino em consonância com o disposto na Constituição Federal, observado o limite mínimo nela disposto;

XV - atender as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§1º À Diretoria de Educação compete:

I - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

II - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

III - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

IV - desenvolver programas no campo do ensino supletivo, em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;

V - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno.

VI - oferecer todo o apoio administrativo à Secretaria de Educação e todas as unidades que a compõem; (Redação Lei 3050/2013)

VII - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas das unidades escolares, tais como requisição de materiais e pessoal; (Redação Lei 3050/2013)

VIII - elaborar plano de gerenciamento das bibliotecas instaladas nas escolas; (Redação Lei 3050/2013)

IX - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Redação Lei 3050/2013)

X - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Redação Lei 3050/2013)

XI - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria. (Redação Lei 3050/2013)

XII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino; (Redação Lei 3050/2013)

XIII - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; (Redação Lei 3050/2013)

XIV - realizar campanhas de doação e conservação de livros didáticos e de leitura; (Redação Lei 3050/2013)

XV - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos materiais didáticos. (Redação Lei 3050/2013)

XVI - elaborar, coordenar e gerenciar o plano de transporte escolar; (Redação Lei 3050/2013)

XVII - acompanhar a execução dos serviços de transporte escolar, quando contratados com terceiros; (Redação Lei 3050/2013)

XVIII - definir as diretrizes do programa de alimentação escolar; (Redação Lei 3050/2013)



XIX - elaborar cardápios básicos para a alimentação escolar, com vistas ao aproveitamento de produtos fartos na região do Município, atentando para o valor nutricional dos mesmos; (Redação Lei 3050/2013)

XX - definir os padrões, quantitativos e qualitativos mínimos para alimentação escolar do Município; (Redação Lei 3050/2013)

XXI - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos uniformes escolares; (Redação Lei 3050/2013)

XXII - elaborar as especificações técnicas e o termo de referencia para a realização das licitações de sua competência. (Redação Lei 3050/2013)

§2º - À Gerência Administrativa compete: (Revogado - Lei 3050/2013)

I - oferecer todo o apoio administrativo à Secretaria de Educação e todas as unidades que a compõem; (Revogado - Lei 3050/2013)

II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas das unidades escolares, tais como requisição de materiais e pessoal; (Revogado - Lei 3050/2013)

III - elaborar plano de gerenciamento das bibliotecas instaladas nas escolas; (Revogado - Lei 3050/2013)

IV - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado - Lei 3050/2013)

V - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado - Lei 3050/2013)

VI - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria. (Revogado - Lei 3050/2013)

§3º - À Gerência Pedagógica compete: (Revogado - Lei 3050/2013)

I - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino; (Revogado - Lei 3050/2013)

II - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; (Revogado - Lei 3050/2013)

III - realizar campanhas de doação e conservação de livros didáticos e de leitura; (Revogado - Lei 3050/2013)

IV - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos materiais didáticos. (Revogado - Lei 3050/2013)

§4º - À Gerência de Apoio à Educação compete: (Revogado - Lei 3050/2013)

I - elaborar, coordenar e gerenciar o plano de transporte escolar; (Revogado - Lei 3050/2013)

II - acompanhar a execução dos serviços de transporte escolar, quando contratados com terceiros; (Revogado - Lei 3050/2013)

III - definir as diretrizes do programa de alimentação escolar; (Revogado - Lei 3050/2013)

IV - elaborar cardápios básicos para a alimentação escolar, com vistas ao aproveitamento de produtos fartos na região do Município, atentando para o valor nutricional dos mesmos; (Revogado - Lei 3050/2013)

V - definir os padrões, quantitativos e qualitativos mínimos para alimentação escolar do Município; (Revogado - Lei 3050/2013)

VI - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos uniformes escolares; (Revogado - Lei 3050/2013)

VII - elaborar as especificações técnicas e o termo de referencia para a realização das licitações de sua competência. (Revogado - Lei 3050/2013)

Art. 9º À Secretaria de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - coordenar atividades para dinamizar a capacidade econômica de forma articulada com o potencial turístico e histórico do Município;

IV - promover e incentivar a proteção e a recuperação do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico do Município;

V - firmar convênios ou parcerias, com o Poder Público ou com particulares, visando à implantação de programas que estimulem a atração de investimento na cultura, no esporte e lazer ou no turismo, proporcionando a criação de novos empregos e a geração de renda para os munícipes;

VI - promover estudos e elaborar projetos de políticas que visem o desenvolvimento das mais variadas modalidades esportivas no Município;

VII - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal.

§ 1º À Diretoria de Esporte e Lazer compete: (redação - Lei 4375/2022)

I - coordenar e implementar políticas cujo objetivo seja o desenvolvimento das mais variadas modalidades esportivas no município; (redação - Lei 4375/2022)

II - coordenar e implementar políticas que visem dar prioridade às categorias de base em todas as modalidades esportivas praticadas no Município; (redação - Lei 4375/2022)

III - coordenar e promover a organização das ligas de entidades esportivas, por meio de convênios e parcerias com as entidades públicas e privadas; (redação - Lei 4375/2022)

IV - desenvolver programas permanentes de lazer, incentivando a utilização dos espaços públicos; (redação - Lei 4375/2022)

V - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; (redação - Lei 4375/2022)



VI - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade. (redação – Lei 4375/2022)

§1º – À Diretoria Administrativa compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I – realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem; (Revogado – Lei 4375/2022)

II – fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal; (Revogado – Lei 4375/2022)

III – coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

V – requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI – planejar e executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis. (Revogado – Lei 4375/2022)

VII – promover a identificação e reabilitação de sítios históricos; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

VIII – implementar novos espaços turísticos; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IX – estimular o turismo pelo incentivo ao incremento da rede hoteleira na Cidade; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

X – promover o Ecoturismo; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XI – executar planos e programas de fomento ao turismo. (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XII – executar a política municipal de ações culturais desenvolvidas pela Secretaria; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XIII – promover e incentivar a divulgação das atividades artísticas e culturais da região; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XIV – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XV – disponibilizar e organizar funcionários e equipamentos para eventos culturais do Município; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XVI – integrar a política cultural do Município ao processo de desenvolvimento econômico e social; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XVII – diagnosticar a produção, as atividades e a dinâmica de cultura local. (Redação Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§ 2º À Diretoria de Turismo compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - coordenar a elaboração, atualização bem como o cumprimento do Plano (redação – Lei 4375/2022)

Municipal de Turismo; (redação – Lei 4375/2022)

II - promover atividades de fomento a atividade turística; (redação – Lei 4375/2022)

III - promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos turísticos; (redação – Lei 4375/2022)

IV - incumbir-se da recepção e elaboração de roteiros turísticos; (redação – Lei 4375/2022)

V - promover a divulgação de todo material relativo às possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município; (redação – Lei 4375/2022)

VI - promover estudos para a ampliação e diversificação dos segmentos turísticos, com ênfase no turismo ecológico e de aventura, aproveitando o potencial dos atrativos naturais do Município, e no turismo de eventos; (redação – Lei 4375/2022)

VII - criar e Manter o sistema de informação básicas sobre o Município para visitantes e para a população local; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - desenvolver estudos específicos sobre áreas de atividades de especial interesse turístico, propondo medidas para seu melhor aproveitamento, bem como das necessidades do turismo receptivo no município; (redação – Lei 4375/2022)

IX - definir e desenvolver o programa de incentivos ao turismo do âmbito municipal, bem como outras formas de estímulos à expansão quantitativa e qualitativa; (redação – Lei 4375/2022)

XI - formular e implantar sistema de estatísticas criando indicadores para o estudo do fenômeno turístico sob o ponto de vista econômico e social. (redação – Lei 4375/2022)

§2º – À Gerência de Esportes e Lazer compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I – coordenar e implementar políticas cujo objetivo seja o desenvolvimento das mais variadas modalidades esportivas no município; (Revogado – Lei 4375/2022)

II – coordenar e implementar políticas que visem dar prioridade às categorias de base em todas as modalidades esportivas praticadas no Município; (Revogado – Lei 4375/2022)

III – coordenar e promover a organização das ligas de entidades esportivas, por meio de convênios e parcerias com as entidades públicas e privadas; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – desenvolver programas permanentes de lazer, incentivando a utilização dos espaços públicos; (Revogado – Lei 4375/2022)

V – proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI – promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade. (Revogado – Lei 4375/2022)

§3º – À Gerência de Turismo compete: (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

I – promover a identificação e reabilitação de sítios históricos; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

II – implementar novos espaços turísticos; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

III – estimular o turismo pelo incentivo ao incremento da rede hoteleira na Cidade; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – promover o Ecoturismo; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

V – executar planos e programas de fomento ao turismo. (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§4º – À Coordenadoria de Cultura compete: (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)



- I—executar a política municipal de ações culturais desenvolvidas pela Secretaria; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
- II—promover e incentivar a divulgação das atividades artísticas e culturais da região; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
- III—promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
- IV—disponibilizar e organizar funcionários e equipamentos para eventos culturais do Município; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
- V—integrar a política cultural do Município ao processo de desenvolvimento econômico e social; (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)
- VI—diagnosticar a produção, as atividades e a dinâmica de cultura local. (Revogado – Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§ 3º À Diretoria de Cultura compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - formular a política cultural do Município, em consonância com as decisões do Conselho Municipal de Política Cultural; (redação – Lei 4375/2022)

II - identificar fontes de financiamento, bem como promover intercâmbio e captação de recursos visando ao cumprimento de sua finalidade; (redação – Lei 4375/2022)

III - promover o repasse de recursos financeiros e materiais a entidades culturais, regularmente constituídas, em efetivo funcionamento e declaradas de utilidade pública, para a sua manutenção e a execução de planos e projetos culturais; (redação – Lei 4375/2022)

IV - coordenar os processos de tombamento e cooperar para a defesa e conservação do patrimônio histórico, cultural e artístico; (redação – Lei 4375/2022)

V - promover e estimular exposições, espetáculos, conferências, edições, cursos, debates, feiras, concursos, eventos populares e projeções cinematográficas; (redação – Lei 4375/2022)

VI - emitir pareceres sobre assuntos e questões de natureza cultural; (redação – Lei 4375/2022)

VII - auxiliar instituições e grupos culturais governamentais e não-governamentais, mediante apoio ou assessoramento; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - incentivar a participação da comunidade em favor de programas e projetos culturais, buscando a expansão das atividades culturais na sociedade ponta grossense; (redação – Lei 4375/2022)

IX - estimular e apoiar entidades de representação coletiva e grupos culturais na preservação e no desenvolvimento das manifestações culturais; (redação – Lei 4375/2022)

X - promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações culturais. (redação – Lei 4375/2022)

Art. 10 À Secretaria de Administração compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais; (redação – Lei 4375/2022)

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

III – coordenar o trabalho desenvolvido por todas as Secretarias Municipais; (redação – Lei 4375/2022)

IV – dispor sobre a lotação e, quando necessário promover o remanejamento de servidores municipais em todas as secretarias e unidades administrativas do município; (redação – Lei 4375/2022)

V - requisitar a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

VI - requisitar a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

VII - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - coordenar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal; (redação – Lei 4375/2022)

IX - promover a realização de licitação para compras, obras, serviços e alienações; (redação – Lei 4375/2022)

X - normatizar as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura; (redação – Lei 4375/2022)



XI - gerenciar e normatizar as atividades inerentes ao protocolo e arquivo geral de documentos de interesse do Município; (redação – Lei 4375/2022)

XII - normatizar os demais assuntos de sua competência. (redação – Lei 4375/2022)

§ 1º À Secretaria Administrativa compete: (redação – Lei 4375/2022)

I – subsidiar os trabalhos promovidos pelo Secretário Municipal de Administração; (redação – Lei 4375/2022)

II – representar o Secretário na ausência deste; (redação – Lei 4375/2022)

III – orientar os trabalhos das diretorias, coordenadorias e gerências; (redação – Lei 4375/2022)

IV – enviar expedientes de interesse da secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

V – emitir pareceres em matéria administrativa; (redação – Lei 4375/2022)

VI – promover a comunicação entre a secretaria e demais órgãos do município. (redação – Lei 4375/2022)

§ 2º À Diretoria de Suporte Administrativo compete: (redação – Lei 4375/2022)

I – orientar os trabalhos desenvolvidos pelas coordenadorias e gerências; (redação – Lei 4375/2022)

II – fixar o calendário das obrigações administrativas dos órgãos da Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

III – providenciar o abastecimento de matérias de expediente em todos os órgãos da Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

IV – garantir o funcionamento das unidades administrativas; (redação – Lei 4375/2022)

V – garantir a manutenção necessária ao funcionamento das unidades administrativas. (redação – Lei 4375/2022)

§ 3º À Diretoria de Licitação compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; (redação – Lei 4375/2022)

II - convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos; (redação – Lei 4375/2022)

III - acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio; (redação – Lei 4375/2022)

IV - encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão; (redação – Lei 4375/2022)

V - zelar pela guarda dos processos de licitação; (redação – Lei 4375/2022)

VI - responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações e contratos administrativos delas decorrentes; (redação – Lei 4375/2022)

VII - prestar informações às unidades competentes sobre as licitações e contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. (redação – Lei 4375/2022)

§ 4º À Diretoria de Compras compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; (redação – Lei 4375/2022)

II - convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos; (redação – Lei 4375/2022)

III - elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; (redação – Lei 4375/2022)

IV - encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão; (redação – Lei 4375/2022)



V - zelar pela guarda dos processos de compras e contratações diretas; (redação – Lei 4375/2022)

VI - responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às compras, contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes; (redação – Lei 4375/2022)

VII - dar informações às unidades competentes sobre as compras, contratações diretas e respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. (redação – Lei 4375/2022)

§ 5º À Diretoria de Recursos Humanos compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - prestar dentro de suas atribuições, os serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta; (redação – Lei 4375/2022)

II - realizar as atividades de administração de pessoal; (redação – Lei 4375/2022)

III - gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor; (redação – Lei 4375/2022)

IV - admissão, posse e lotação de pessoal; (redação – Lei 4375/2022)

V - coordenar as atividades de avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei; (redação – Lei 4375/2022)

VI - realização de estudos para a elaboração de planos de carreiras e de remuneração para a administração direta; (redação – Lei 4375/2022)

VII - manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do município; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, readaptação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta; (redação – Lei 4375/2022)

IX - estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos; (redação – Lei 4375/2022)

X - coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros; (redação – Lei 4375/2022)

XI - coordenar as atividades da junta médica do município; (redação – Lei 4375/2022)

XII - elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal; (redação – Lei 4375/2022)

XIII - organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores; (redação – Lei 4375/2022)

XIV - planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal; (redação – Lei 4375/2022)

XV - implementar, organizar e manter o controle de ponto dos servidores do município;

XVI - submeter para a homologação dos superiores hierárquicos todos os atos que gerem direitos e efeitos financeiros aos servidores públicos municipais; (redação – Lei 4375/2022)

XVII - desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo. (redação – Lei 4375/2022)

§ 6º À Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - receber todos os documentos de interesse do Município, encaminhando-os, depois de devidamente registrados, aos órgãos e unidades competentes; (redação – Lei 4375/2022)

II - manter os arquivos de interesse do Município, zelando pela facilidade na obtenção de informações; (redação – Lei 4375/2022)

III - responsabilizar-se pelo arquivo geral de processos do Município, mantendo informações atualizadas sobre o mesmo; (redação – Lei 4375/2022)



IV - promover a implantação do sistema integrado de protocolo em todos os órgãos públicos do Poder Executivo. (redação – Lei 4375/2022)

§ 7º Às Coordenadorias Administrativas, as quais poderão ser delegadas as atribuições para atuarem em outros órgãos da administração pública compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - coordenar os trabalhos específicos que lhes forem delegados por portaria; (redação – Lei 4375/2022)

II - zelar pelo bom funcionamento das atividades que lhes forem atribuídas; (redação – Lei 4375/2022)

III - assessorar os trabalhos desenvolvidos pelas unidades hierarquicamente superiores. (redação – Lei 4375/2022)

§ 8º Às Gerências Administrativas, as quais poderão ser delegadas as atribuições para atuarem em outros órgãos da administração pública compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - coordenar os trabalhos específicos que lhes forem delegados por portaria; (redação – Lei 4375/2022)

II - zelar pelo bom funcionamento das atividades que lhes forem atribuídas; (redação – Lei 4375/2022)

III - assessorar os trabalhos desenvolvidos pelas unidades hierarquicamente superiores. (redação – Lei 4375/2022)

Art. 10 À Secretaria de Administração compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais; (Revogado – Lei 4375/2022)

II – exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

III – requisitar a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – requisitar a compra de bens e materiais, necessários à realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

V – coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI – coordenar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal;

VII – promover a realização de licitação para compras, obras, serviços e alienações; (Revogado – Lei 4375/2022)

VIII – normatizar as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura; (Revogado – Lei 4375/2022)

IX – gerenciar e normatizar as atividades inerentes ao protocolo e arquivo geral de documentos de interesse do Município; (Revogado – Lei 4375/2022)

X – normatizar os demais assuntos de sua competência; (Revogado – Lei 4375/2022)

§1º À Gerência de Licitação compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I – realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; (Revogado – Lei 4375/2022)

II – convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos; (Revogado – Lei 4375/2022)

III – acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão;

V – zelar pela guarda dos processos de licitação; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI – responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações e contratos administrativos delas decorrentes; (Revogado – Lei 4375/2022)

VII – dar informações às unidades competentes sobre as licitações e contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. (Revogado – Lei 4375/2022)

§3º – À Gerência de Compras compete: (Revogado – Lei 3077/2013)

I – realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; (Revogado – Lei 3077/2013)

II – convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos; (Revogado – Lei 3077/2013)

III – elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; (Revogado – Lei 3077/2013)

IV – encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão;

V – zelar pela guarda dos processos de compras e contratações diretas; (Revogado – Lei 3077/2013)

VI – responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às compras, contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes; (Revogado – Lei 3077/2013)

VII – dar informações às unidades competentes sobre as compras, contratações diretas e respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. (Revogado – Lei 3077/2013)

§4º – À Gerência de Almoxarifado Geral e Patrimônio compete: (Revogado – Lei 3077/2013)

I – realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado; (Revogado – Lei 3077/2013)

II – armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais; (Revogado – Lei 3077/2013)

III – responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura; (Revogado – Lei 3077/2013)

IV – controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais; (Revogado – Lei 3077/2013)

V – informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda; (Revogado – Lei 3077/2013)

VI – realizar a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do Município, identificando a unidade responsável pela guarda e conservação; (Revogado – Lei 3077/2013)

VII – realizar periodicamente inventários de bens municipais; (Revogado – Lei 3077/2013)

VIII – dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis. (Revogado – Lei 3077/2013)

§5º – À Coordenadoria de Recursos Humanos compete: (Revogado – Lei 3077/2013)

I – implementar novos modelos de gestão, através de práticas gerenciais modernas, propiciando a transformação do perfil da administração; (Revogado – Lei 3077/2013)

II – definir o cidadão como foco prioritário dos processos e difundir este conceito na cultura da administração; (Revogado – Lei 3077/2013)

III – promover a saúde do servidor público municipal, objetivando adequada qualidade de vida no trabalho; (Revogado – Lei 3077/2013)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

IV—estabelecer e desenvolver a profissionalização e a capacitação continuada dos servidores municipais; (Revogado—Lei 3077/2013)V—garantir a instituição de sistema adequado de carreiras, funções, avaliação de desempenho e de remuneração; (Revogado—Lei 3077/2013)

VI—readequirir, continuamente, o quadro de servidores, tendo em vista a evolução tecnológica e os padrões estabelecidos para a prestação de serviços municipais; (Revogado—Lei 3077/2013)

VII—realizar todos os procedimentos referentes admissão de servidores; (Revogado—Lei 3077/2013)

VIII—aprimorar as relações de trabalho na Prefeitura, coordenando as negociações e o diálogo com os servidores municipais e suas entidades representativas; (Revogado—Lei 3077/2013)

IX—informar os servidores sobre a sua vida profissional dentro da Prefeitura; (Revogado—Lei 3077/2013)

X—realizar o controle de pessoal, definir horário de trabalho, coordenar as escalas de férias, elaborar a folha de pagamento e controlar as licenças dos servidores do Município; (Revogado—Lei 3077/2013)

XI—elaborar e fiscalizar a contratação de servidores por tempo determinado; (Revogado—Lei 3077/2013)

XII—dar as informações referentes aos servidores municipais às unidades e órgãos solicitantes Municipais, Estaduais e Federais, bem como subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. (Revogado—Lei 3077/2013)

§6º À Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral compete: (Revogado – Lei 4375/2022)

I—receber todos os documentos de interesse do Município, encaminhando-os, depois de devidamente registrados, aos órgãos e unidades competentes; (Revogado – Lei 4375/2022)

II—manter os arquivos de interesse do Município, zelando pela facilidade na obtenção de informações; (Revogado – Lei 4375/2022)

III—responsabilizar-se pelo arquivo geral de processos do Município, mantendo informações atualizadas sobre o mesmo. (Revogado – Lei 4375/2022)

§7º À Gerente Administrativa compete: (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

I—desenvolver ações de apoio direto e imediato aos Secretários Municipais de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

II—zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades administrativas de competência das Secretarias; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

III—cuidar das prestações de contas das respectivas Secretarias, bem como zelar dos bens públicos e do suprimento de todas as unidades que integram a Prefeitura; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV—redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de livre provimento e exoneração e demais normas administrativas emanadas pelo Prefeito Municipal. (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§7º—Compete a Assessoria Consultiva e Judicial; Assistência Jurídica e Coordenadoria de Proteção ao Consumidor—PROCON. (Revogado—Lei 3050/2013)

I—requisitar à Secretaria de administração a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado—Lei 3050/2013)

II—requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado—Lei 3050/2013)

III—coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (Revogado—Lei 3050/2013)

IV—realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele; (Revogado—Lei 3050/2013)

V—promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; (Revogado—Lei 3050/2013)

VI—elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto; dirigir comissões de inquérito e sindicância; realizar estudos jurídicos institucionais e elaborar contratos; (Revogado—Lei 3050/2013)

VII—aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres; (Revogado—Lei 3050/2013)

VIII—assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; (Revogado—Lei 3050/2013)

IX—manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município; (Revogado—Lei 3050/2013)

X—promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas. (Revogado—Lei 3050/2013)

§8º À Assessoria Consultiva e Judicial compete: (Revogado—Lei 3050/2013)

I—emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura, que devam ser submetidos ao Secretário de Negócios Jurídicos; (Revogado—Lei 3050/2013)

II—analisar e propor soluções para assuntos jurídicos que lhe sejam cometidos pelo Secretário de Negócios Jurídicos; (Revogado—Lei 3050/2013)

III—estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pela Secretaria de Administração e pelo Gabinete do Prefeito; (Revogado—Lei 3050/2013)

IV—atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal; (Revogado—Lei 3050/2013)

V—elaborar todas as defesas administrativas de interesse do Município em quaisquer das esferas da Federação; (Revogado—Lei 3050/2013)

VI—ajuizar as ações de interesse do Município; (Revogado—Lei 3050/2013)

VII—defender o Município em todas as ações judiciais em que figurar como réu. (Revogado—Lei 3050/2013)

§9º À Assistência Jurídica compete: (Revogado—Lei 3050/2013)

I—prestar orientação jurídica à população de baixa renda, diretamente ou mediante a realização de parceria com instituições de ensino superior e com a Ordem dos Advogados do Brasil; (Revogado—Lei 3050/2013)

II—promover a defesa em todos os graus dos munícipes que comprovadamente não puderem fazê-lo por seus próprios meios. (Revogado—Lei 3050/2013)

§10º À Coordenadoria de Proteção ao Consumidor—PROCON compete: (Revogado—Lei 3050/2013)

I—atuar no âmbito administrativo orientando os munícipes quanto à proteção e defesa do consumidor;

II—atender e orientar a população, encaminhando as empresas e instituições comerciais as reclamações fundamentadas dos consumidores, buscando a conciliação entre as partes; (Revogado—Lei 3050/2013)

III—orientar os munícipes a ingressar com ações perante o Poder Judiciário para a solução dos conflitos, sendo vedada a indicação de advogado para tanto. (Revogado—Lei 3050/2013)

Art. 11 À Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;



VI - planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do Município, especialmente relacionado ao meio ambiente, indústria e comércio;

VII - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

VIII - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

IX - coordenar o desenvolvimento de uma Política de Meio Ambiente no Município;

X - promover em conjunto com o órgão Federal (IBAMA) e Estadual (FEMA/MT) um programa de desenvolvimento sustentável;

XI - propor a elaboração de normas municipais para preservar o Meio Ambiente, na instalação e funcionamento de indústrias;

XII - coordenar a organização e desenvolvimento de uma Política Urbana do Município com o objetivo de ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana;

XIII - desenvolver, juntamente com os competentes órgãos educacionais municipais e regionais, programas que visem reeducar e orientar a comunidade acerca das questões ambientais, fomentando o interesse e o conhecimento em referida área;

XIV - desenvolver políticas municipais de recuperação e manutenção das áreas de proteção permanente e de mananciais, não permitindo sua degradação;

XV - implementar projetos e programas ambientais no município, colaborando, dentro de sua esfera de competência.

§1º À Diretoria do Meio Ambiente compete:

I - realizar ações de concretização do desenvolvimento sustentável, por meio do incentivo e fomento às atividades que causem pequenos impactos ao meio ambiente;

II - representar aos órgãos ambientais estaduais e federais quando constatada alguma irregularidade que lhes compete apurar;

III - realizar campanhas de prevenção ao meio ambiente que compreendam a exploração sustentável das riquezas naturais e o manejo responsável;

IV - recuperar as áreas de proteção permanente e de mananciais e evitar sua degradação.

V - administrar os parques e jardins do Município;

VI - promover a arborização dos logradouros públicos.

§2º À Coordenadoria de Política Urbana compete:

I - coordenar a realização dos estudos técnicos para subsidiar a elaboração do Plano Diretor do Município e suas futuras revisões;

II - instrumentalizar as licitações e contratações necessárias para a elaboração do Plano Diretor do Município;

III - desenvolver projetos e planos urbanísticos de modo a privilegiar a qualidade de vida dos munícipes;

IV - executar a fiscalização e monitoramento do zoneamento urbano e rural conforme legislação própria;

V - aprovar os novos empreendimentos imobiliários a serem implantados no Município;

VI - executar a fiscalização e monitoramento da área definida como distrito industrial, conforme legislação própria;

VII - licenciar as atividades comerciais e industriais no Município de modo a preservar o equilíbrio necessário ao pleno desenvolvimento econômico;

VIII - aprimorar o cadastro imobiliário do município, adotando técnicas de georeferenciamento, estabelecendo indicadores urbanos, mapas e cartas;

IX - acompanhar a implantação do Plano Diretor do Município;

X - revisar a legislação urbanística do município, de modo a modernizar os instrumentos urbanísticos e acompanhar a sua implantação;



XI - executar a fiscalização e monitoramento do uso e ocupação do solo.

Art. 12 À Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete:

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

II - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

III - planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do Município, nas áreas de agricultura e pecuária;

IV - elaborar programas que incentivem o associativismo e cooperativismo para desenvolvimento das atividades de agricultura e pecuária;

V - coordenar o desenvolvimento de programas e dar suporte e Prestação de Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultura Familiar. (redação – Lei 2789/2011).

~~V - coordenar o desenvolvimento de programas de assistência técnica aos produtores rurais e pecuaristas do Município;~~

(Revogado – Lei 2789/2011)

VI - coordenar o desenvolvimento de políticas municipais de abastecimento, visando o adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

VII - elaborar e coordenar programa de incentivo ao consumo consciente de produtos de origem animal e vegetal produzidos no Município.

§ 1º À Diretoria de Agricultura compete: (redação – Lei 4375/2022)

I - realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem; (redação – Lei 4375/2022)

II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal; (redação – Lei 4375/2022)

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (redação – Lei 4375/2022)

VI - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas; (redação – Lei 4375/2022)

VII - promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural; (redação – Lei 4375/2022)

VIII - licenciar as atividades agrícolas no Município de modo a preservar o equilíbrio necessário ao pleno desenvolvimento econômico; (redação – Lei 4375/2022)

IX - difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agrícola e agropecuária; (redação – Lei 4375/2022)

X - promover a criação de mecanismos que propiciem a fixação do produtor na terra; (redação – Lei 4375/2022)

XI - gerenciar a política municipal de abastecimento alimentar, planejando e executando programas, projetos e atividades que visem ao adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos; (redação – Lei 4375/2022)

XII - assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo; (redação – Lei 4375/2022)

XIII - planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos básicos; (redação – Lei 4375/2022)

XIV - criar sistemas de vendas, através de parcerias com outras entidades, a fim de possibilitar a distribuição de produtos e aquisição de alimentos pela população de forma mais econômica; (redação – Lei 4375/2022)

XV - incentivar o combate ao desperdício de alimentos, em parceria com entidades privadas ou públicas; (redação – Lei 4375/2022)



XVI - organizar a realização de feiras livres normatizando e fiscalizando o respectivo funcionamento; (redação – Lei 4375/2022)

XVII - promover ações de assistência aos produtores rurais; (redação – Lei 4375/2022)

XVIII - coordenar as ações e destinação de maquinários que integram a patrulha rural do município; (redação – Lei 4375/2022)

XIX - executar outras atividades inerentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na forma delegada pelo chefe do Poder Executivo. (redação – Lei 4375/2022)

§1º - À Diretoria do Meio Ambiente compete: (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§1º - À Diretoria Administrativa compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I – realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem; (Revogado – Lei 4375/2022)

II – fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal; (Revogado – Lei 4375/2022)

III – requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

V – coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (Revogado – Lei 4375/2022)

VI – gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas; (Revogado – Lei 4375/2022)

VII – gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas. (Revogado – Lei 3050/2013)

VII – promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

VIII – licenciar as atividades agrícolas no Município de modo a preservar o equilíbrio necessário ao pleno desenvolvimento econômico; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IX – difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agrícola e agropecuária; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

X – promover a criação de mecanismos que propiciem a fixação do produtor na terra. (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XI – gerenciar a política municipal de abastecimento alimentar, planejando e executando programas, projetos e atividades que visem ao adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XII – assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XIII – planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos básicos; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XIV – criar sistemas de vendas, através de parcerias com outras entidades, a fim de possibilitar a distribuição de produtos e aquisição de alimentos pela população de forma mais econômica; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XV – incentivar o combate ao desperdício de alimentos, em parceria com entidades privadas ou públicas; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

XVI – organizar a realização de feiras livres normatizando e fiscalizando o respectivo funcionamento. (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§2º - À Gerência de Agricultura e Pecuária compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I – promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural; (Revogado – Lei 3050/2013)

II – licenciar as atividades agrícolas no Município de modo a preservar o equilíbrio necessário ao pleno desenvolvimento econômico; (Revogado – Lei 3050/2013)

III – difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agrícola e agropecuária; (Revogado – Lei 3050/2013)

IV – promover a criação de mecanismos que propiciem a fixação do produtor na terra. (Revogado – Lei 3050/2013)

§3º - À Gerência de Abastecimento compete: (Revogado – Lei 3050/2013)

I – gerenciar a política municipal de abastecimento alimentar, planejando e executando programas, projetos e atividades que visem ao adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos; (Revogado – Lei 3050/2013)

II – assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo; (Revogado – Lei 3050/2013)

III – planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos básicos; (Revogado – Lei 3050/2013)

IV – criar sistemas de vendas, através de parcerias com outras entidades, a fim de possibilitar a distribuição de produtos e aquisição de alimentos pela população de forma mais econômica; (Revogado – Lei 3050/2013)

V – incentivar o combate ao desperdício de alimentos, em parceria com entidades privadas ou públicas; (Revogado – Lei 3050/2013)

VI – organizar a realização de feiras livres normatizando e fiscalizando o respectivo funcionamento. (Revogado – Lei 3050/2013)

§3º - O Secretário Administrativo compete: (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

I – realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

II – fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

III – requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

V – gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

§4º - À Diretoria Administrativa compete: (Redação-Lei 3050/2013) I – realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

II – fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

III – requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

IV – requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

V – coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;

VI – gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas; (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)

VII – gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas. (Redação-Lei 3050/2013) (Revogado – Lei 4375/2022)



Art. 12-A À Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços compete: (Redação Lei 3161/2013)

I - formular e executar a política municipal de fomento às atividades artesanais, industriais, comerciais, e prestacionais; (Redação Lei 3161/2013)

II - realizar estudos, pesquisas e projetos de expansão e de diversificação das atividades econômicas no âmbito do Município; (Redação Lei 3161/2013)

III - promover a integração das ações de desenvolvimento industrial, comercial e tecnológico de Alto Araguaia às iniciativas dos governos Estadual e Federal; (Redação Lei 3161/2013)

IV - desenvolvimento e execução de projetos públicos ou de parcerias público/privadas de interesse comum; (Redação Lei 3161/2013)

V - incentivar a implantação e o fortalecimento de micro-empresas ou micro-unidades de produção; (Redação Lei 3161/2013)

VI - autorizar a emissão de licença de localização e funcionamento de estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços e demais atividades não residenciais, consubstanciada em alvará, de acordo com as prescrições e exigências legais; (Redação Lei 3161/2013)

VII - autorizar a implantação e o funcionamento de feiras livres e especiais e aprovação de cadastro de feirantes; (Redação Lei 3161/2013)

VIII - licenciar e/ou autorizar a localização e o funcionamento de eventos, pavilhões, casas, parques, feiras e locais de diversões públicas, verificadas as condições ambientais e de saúde pública; (Redação Lei 3161/2013)

IX - autorizar a localização e o funcionamento de bancas de revistas, jornais e similares, de acordo com a legislação pertinente; (Redação Lei 3161/2013)

X - administrar os mercados municipais, mantendo o controle e manutenção do cadastro dos permissionários; (Redação Lei 3161/2013)

XI - autorizar o horário e condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e similares, nos termos da legislação pertinente; (Redação Lei 3161/2013)

XII - autorizar a ocupação de passeios públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante, mesas, cadeiras e churrasqueiras, nos termos da lei; (Redação Lei 3161/2013)

XIII - promover a formulação e execução da Política Municipal de Abastecimento, no que tange aos alimentos de origem animal e vegetal, observadas a legislação federal e estadual. (Redação Lei 3161/2013)

Parágrafo único. À Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços compete: (redação – Lei 4375/2022)

I – executar todas as atividades da Secretaria, conforme delegação do titular da pasta;

II – manter o cadastramento das atividades econômicas do município; (redação – Lei 4375/2022)

III – promover a interlocução entre o poder público e entidades de classe visando o fomento das atividades empresariais e industriais; (redação – Lei 4375/2022)

IV – incentivar a promoção de cursos de qualificação e aperfeiçoamento do comércio e indústria local; (redação – Lei 4375/2022)

V – fomentar a formalização de atividades empresariais por parte comerciantes informais aptos a aderirem a tornar-se microempreendedores individuais; (redação – Lei 4375/2022)

VI – promover estudos visando a criação de políticas de incentivo à atração de indústrias; (redação – Lei 4375/2022)

VII - executar outras atividades inerentes à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, na forma delegada pelo chefe do Poder Executivo. (redação – Lei 4375/2022)

12-B À Secretaria de Transportes e Frotas compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)

II - planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento no âmbito da Secretaria; (redação – Lei 3857/2016)



III - coordenar o desenvolvimento de orçamentos de obras públicas; (redação – Lei 3857/2016)

IV - coordenar a execução das obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a construção civil e obras de artes especiais; (redação – Lei 3857/2016)

V - coordenar a execução das atividades inerentes ao controle, utilização e manutenção dos veículos e maquinários da frota da Prefeitura Municipal; (redação – Lei 3857/2016)

VI - coordenar as execuções de terraplanagem, abertura de estradas e manutenção das estradas vicinais do nosso município; (redação – Lei 3857/2016)

VII - promover constantemente a manutenção das pontes do nosso município. (redação – Lei 3857/2016)

§1º - À Diretoria de Administração da Frota compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - administrar a frota de veículos da Municipalidade, elaborando escala de trabalho dos motoristas, promovendo levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota, programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas do Município; (redação – Lei 3857/2016)

II - gerenciar a utilização e manutenção dos veículos e maquinários; (redação – Lei 3857/2016)

III - coordenar as atividades de competência das Gerências de Oficina e Almoxarifado de Manutenção de Veículos. (redação – Lei 3857/2016)

§2º - À Gerência de Oficina compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - dar manutenção aos veículos e maquinários que compõem a frota pertencente ao Município; (redação – Lei 3857/2016)

II - solicitar, quando necessário, peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários; (redação – Lei 3857/2016)

III - elaborar cronograma de manutenção preventiva dos veículos e maquinários da frota municipal. (redação – Lei 3857/2016)

§3º - À Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos compete: (redação – Lei 3857/2016)

I - requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários quando solicitados pela Gerência de Oficina, especificando a quantidade e as características técnicas; (redação – Lei 3857/2016)

II - receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição; (redação – Lei 3857/2016)

III - elaborar inventário trimestral do estoque existente. (redação – Lei 3857/2016)

CAPÍTULO III

Da Criação de Cargos

Art. 13 - Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração, com os subsídios fixados pelo anexo I da presente lei:

I - Secretário Municipal de Obras e Frota;

II - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

III - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

IV - Secretário Municipal de Saúde;

V - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

VI - Secretário Municipal de Educação;

VII - Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;

VIII - Secretário Municipal de Administração;



IX - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
X - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Parágrafo Único - O cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos será ocupado por profissional do Direito devidamente habilitado em nível de Bacharelado.

Art. 14 - Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração, com remunerações fixadas pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

I - um (01) cargo de Coordenador de Obras Públicas;

II - um (01) cargo de Coordenador de Engenharia de Projetos;

III - um (01) cargo de Coordenador de Saneamento; (Revogado - Lei 3297/2013)

IV - um (01) cargo de Coordenador de Finanças;

V - um (01) cargo de Coordenador Administrativo I; (Redação Lei 3077/2013)

V - um (01) cargo de Coordenador Administrativa; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado - Lei 3077/2013)

V - um (01) cargo de Coordenador de Regularização Fundiária; (Revogado - Lei 3050/2013)

VI - um (01) cargo de Coordenador Tributário;

VII - um (01) cargo de Coordenador do Almoxarifado e Farmácia; (Revogado - Lei 3297/2013)

VIII - um (01) cargo de Coordenador de Programas de Saúde; (Revogado - Lei 3297/2013)

IX - um (01) cargo de Coordenador de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento

Social;

X - um (01) cargo de Coordenador de Comunicação; (Redação Lei 3050/2013)

X - um (01) cargo de Coordenador de Cultura; (Revogado - Lei 3050/2013)

XI - um (01) cargo de Coordenador Administrativo II; (Redação Lei 3077/2013)

XI - um (01) cargo de Coordenador de Recursos Humanos; (Revogado - Lei 3077/2013)

XII - um (01) cargo de Coordenador de Protocolo e Arquivo Geral;

XIII - um (01) cargo de Coordenador Administrativo III; (Redação Lei 3077/2013)

XIII - um (01) cargo de Coordenador de Política Urbana; (Revogado - Lei 3077/2013)

XIV - um (01) cargo de Coordenador Administrativo IV. (Redação Lei 3077/2013)

XIV - um (01) cargo de Coordenador de Proteção ao Consumidor - PROCON; (Revogado - Lei 3077/2013)

Art. 15 - Fica criado o seguinte cargo de livre provimento e exoneração, com remuneração fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

I - um (01) cargo de Superintendente do Hospital Municipal.

Art. 16 - Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração, com remunerações fixadas pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

I - um (01) cargo de Gerente de Oficina;

II - um (01) cargo de Gerente de Almoxarifado de Manutenção de Veículos; (Revogado - Lei 3205/2013)

III - um (01) cargo de Gerente Administrativa I; (Redação Lei 3050/2013)

III - um (01) cargo de Gerente de Transportes e Vias Públicas; (Revogado - Lei 3050/2013)

IV - um (01) cargo de Gerente de Limpeza Urbana; (Revogado - Lei 3436/2014)

V - um (01) cargo de Gerente de Suporte Administrativo;

VI - um (01) cargo de Gerente de Vigilância Sanitária;

VII - um (01) cargo de Gerente do Centro de Reabilitação;

VIII - um (01) cargo de Gerente Epidemiológico;

IX - um (01) cargo de Gerente Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal; (Revogado - Lei 3344/2014)

IX - um (01) cargo de Gerente Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal;

(Redação Lei 3436/2014)

X - um (01) cargo de Gerente da Assistência Médica do Hospital Municipal; (Redação

Lei 3344/2014)

X - um (01) cargo de Gerente da Assistência Médica do Hospital Municipal; (Revogado - Lei 3252/2013)

XI - um (01) cargo de Gerente de Proteção à Criança e Adolescente;

XII - um (01) cargo de Gerente de Proteção ao Idoso; (Revogado - Lei 3205/2013)

XII - um (01) cargo de Gerente de Proteção ao Idoso; (Redação Lei 3252/2013) (Revogado - Lei 3344/2014)

XIII - um (01) cargo de Gerente Administrativa II; (Redação Lei 3050/2013)



- XIII - um (01) cargo de Gerente Administrativo da Diretoria de Educação; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XIV - um (01) cargo de Gerente Administrativa III; (Redação Lei 3050/2013)
- XIV - um (01) cargo de Gerente de Pedagógico; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XV - um (01) cargo de Gerente Administrativa IV; (Redação Lei 3050/2013)
- XV - um (01) cargo de Gerente de Apoio à Educação; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XVI - um (01) cargo de Gerente de Esporte e Lazer;
- XVII - um (01) cargo de Gerente Administrativa V; (Redação Lei 3050/2013)
- XVII - um (01) cargo de Gerente de Turismo; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XVIII - um (01) cargo de Gerente de Licitação; (Revogado - Lei 3303/2013)
- XIX - um (01) cargo de Gerente Administrativa VI; (Redação Lei 3077/2013)
- XIX - um (01) cargo de Gerente de Compras; (Revogado - Lei 3077/2013)
- XX - um (01) cargo de Gerente Administrativo VII; (Redação Lei 3077/2013)
- XX - um (01) cargo de Gerente de Almoxarifado Geral e Patrimônio; (Revogado - Lei 3077/2013)
- XXI - um (01) cargo de Gerente Administrativa VIII; (Redação Lei 3077/2013) (Revogado - Lei 3303/2013)
- XXII - um (01) cargo de Gerente Administrativa IX; (Redação Lei 3077/2013) (Revogado - Lei 3205/2013)
- XXII - um (01) cargo de Gerente Administrativa VII; (Redação Lei 3050/2013) (Revogado - Lei 3077/2013)
- XXI - um (01) cargo de Gerente de Agricultura e Pecuária; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XXII - um (01) cargo de Gerente de Abastecimento; (Revogado - Lei 3050/2013)
- XXII - um (01) cargo de Gerente Administrativa IX; (Redação Lei 3252/2013) (Revogado - Lei 3303/2013)
- XXIII - um (01) cargo de Gerente Administrativa X; (Redação Lei 3252/2013)
- XXIV - um (01) cargo de Gerente Administrativa XI; (Redação Lei 3303/2013)
- XXV - um (um) cargo de Gerente Administrativa XII; (Redação Lei 3303/2013)
- XXIII - um (01) cargo de Gerente de administrativo do Gabinete; (Redação Lei 3303/2013)
- XXIV - um (01) cargo de Gerente de Cerimonial (Redação Lei 3303/2013)
- XXV - um (01) cargo de Gerente de Engenharia. (Redação Lei 3344/2014)

Art. 17 - Fica criado o seguinte cargo de livre provimento e exoneração, com remuneração fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

I - um (01) cargo de Chefe de Gabinete.

Art. 18 - Fica criado o seguinte cargo de livre provimento e exoneração, com remuneração fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

I - um (01) cargo de Controlador.

CAPÍTULO IV

Das Funções Gratificadas

Art. 19 - Ficam criadas as seguintes funções gratificadas, que serão providas por servidores públicos ocupantes de cargos efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, cuja gratificação será fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia:

- I - uma (01) Função de Controlador Geral;
- II - uma (01) função de Supervisor de Saneamento;
- III - uma (01) função de Supervisor de Contabilidade;
- IV - uma (01) função de Supervisor de Tesouraria;
- V - uma (01) função de Supervisor Administrativo da Coordenadoria de Regularização Fundiária;
- VI - uma (01) função de Supervisor de Almoxarifado da Gerência Administrativa e Financeira do Hospital Municipal;
- VII - uma (01) função de Supervisor Administrativo da Gerência Administrativa e Financeira do Hospital Municipal;



VIII - uma (01) função de Supervisor de Desenvolvimento Social da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Social.

Parágrafo Único - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da função.

Art. 20 Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal que forem nomeados para o exercício de função gratificada de Responsabilidade Técnica que perceberão a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos. (Redação Lei 3050/2013)

~~Art.20—Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo lotados na Controladoria que forem nomeados para o exercício de função gratificada de Membro de Controle Interno perceberão a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos. (Revogado – Lei 3050/2013)~~

Art 21 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo lotado na Secretaria Municipal de Administração que for nomeado para o exercício de função gratificada de Chefe de Departamento perceberá a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos.

~~Art.21—O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo lotado na Junta do Serviço Militar—JSM que for nomeado para o exercício de função gratificada de Membro da Junta do Serviço Militar perceberá a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos. (Revogado – Lei 3050/2013)~~

Art.22 - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que forem nomeados para o exercício de função gratificada de Membro de Comissão Permanente ou de Chefe de Divisão perceberão a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos. (Redação Lei 3050/2013)

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 23 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior à Supervisão.

Art. 24 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 25 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 26 - Ficam revogadas as disposições em contrário em especial as Leis Municipais nº 1.078/97 e suas alterações.



Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor a partir de janeiro de 2011.

Alto Araguaia, 23 de dezembro de 2010.

ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei nº 2.743/2010)

Cargo	Quantidade	Valor R\$
Secretario Municipal de Obras e Frota	01	4.500,00
Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	01	4.500,00
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento	01	4.500,00
Secretario Municipal de Saúde	01	4.500,00
Secretario Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	01	4.500,00
Secretario Municipal de Educação	01	4.500,00
Secretario Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.	01	4.500,00
Secretario Municipal de Administração	01	4.500,00
Secretario Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	01	4.500,00
Secretario Municipal de Negócios Jurídicos	01	4.500,00
Secretario Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	01	4.500,00
Secretário Municipal de Industria, Comércio e Serviços(Redação Lei 3050/2013)	01	4.500,00

Alto Araguaia, 23 de dezembro de 2010.

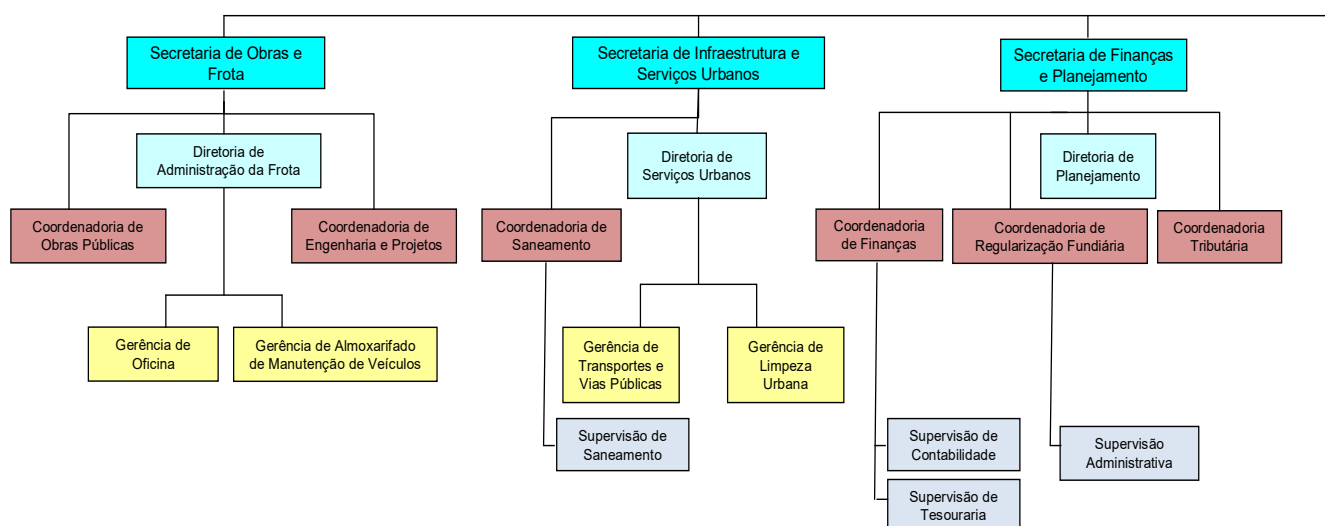
ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal



Organograma

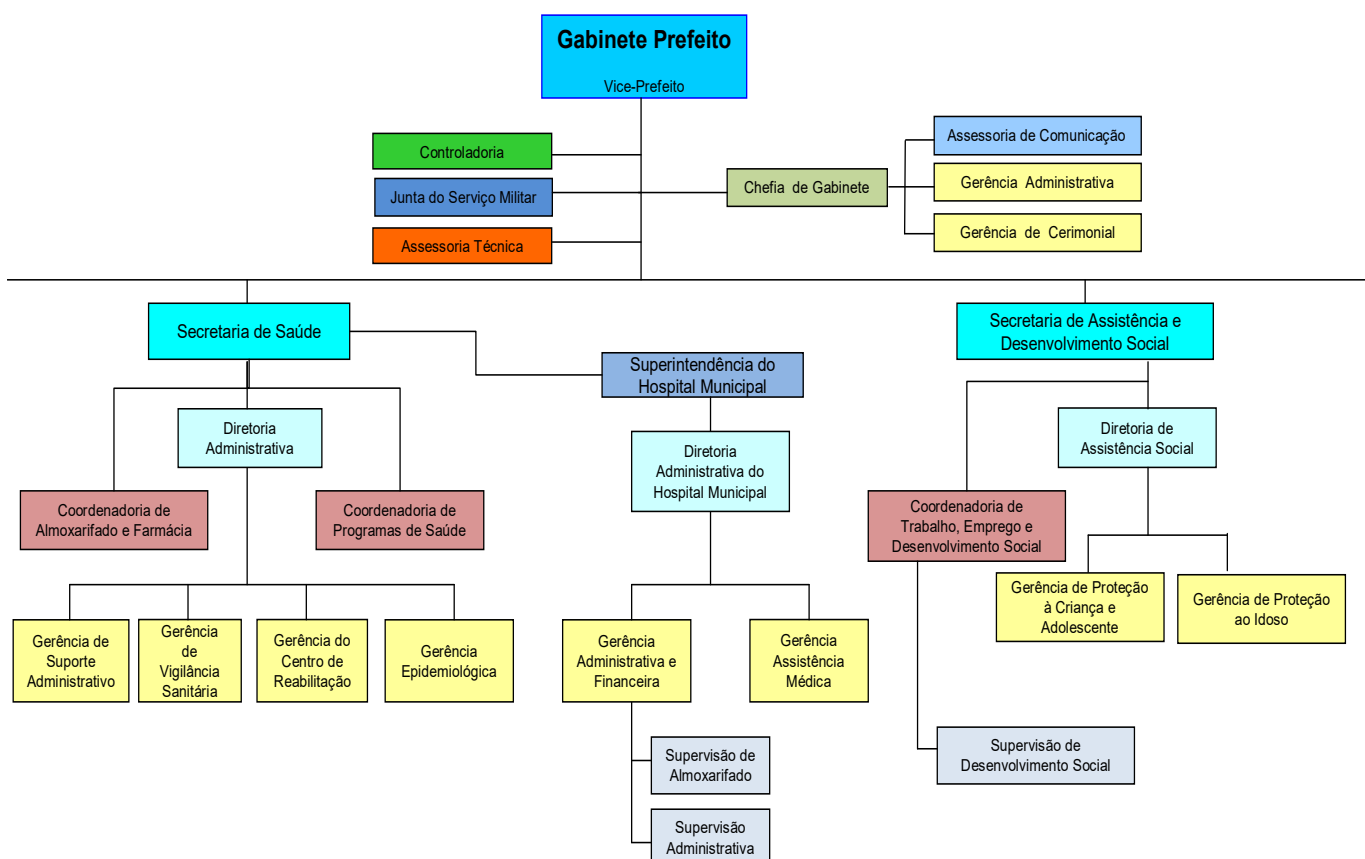
Prefeitura Municipal de Alto Araguaia





Organograma

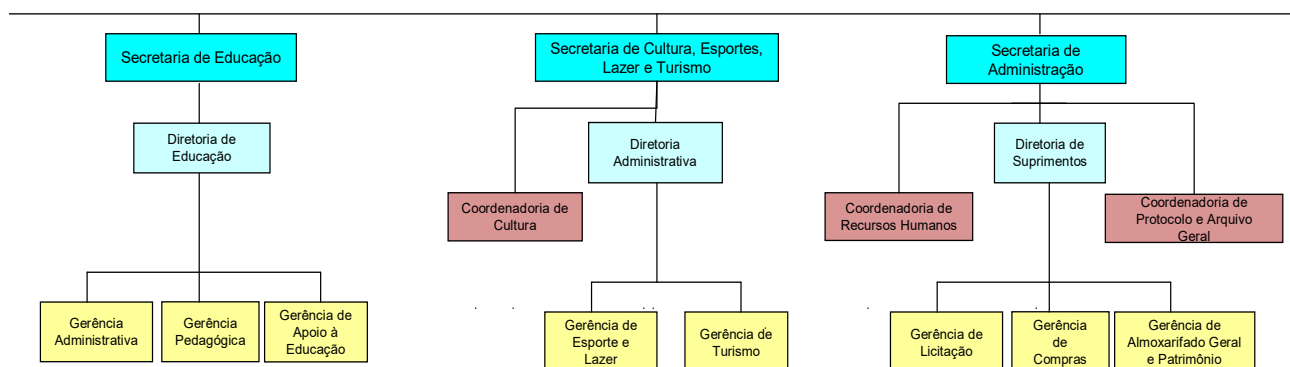
Prefeitura Municipal de Alto Araguaia





Organograma

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia





Organograma

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

