XVIII JORNAL OFICIAL DO
MUNICÍPIO
27 de jun 2017
I
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA– PB
Criado pela Lei Municipal nº. 295/97, de 24/04/97

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

LEI COMPLEMENTAR N° 17/2017

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo, e dá providências correlatas.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA**, **ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** de **CATINGUEIRA**, em sessão realizada no dia 17 de junho de 2017, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas, financeira, social e política subordinadas ao Poder Executivo Municipal, visando a um elevado desempenho com características atuantes, uniformes e contínuas por parte do Poder Público Municipal, fica criada a Estrutura Administrativa Organizacional Básica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento:

a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
b) Secretaria de Controle Interno e Corregedoria;
c) Procuradoria Geral do Município.

II - Órgãos de natureza instrumental:

a) Secretaria de Administração;
b) Secretaria de Finanças e Planejamento;
c) Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
d) Secretaria de Infra - Estrutura;
e) Secretaria de Recursos Hídricos.

III - Órgãos de natureza assistencial:

a) Secretaria de Saúde;
b) Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano;
c) Secretaria de Educação;
d) Secretaria de Esportes e Lazer;
e) Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
f) Secretaria de Cultura e Artes.
g) Secretaria da Mulher

§ 1º - Ainda integram a Estrutura Administrativa Básica, os órgãos colegiados instituídos ou criados mediante norma legal específica.

§ 2º - Poderá a Administração Municipal, mediante lei ordinária, complementar e/ou modificar a estrutura administrativa de unidade administrativa, de acordo com as atividades, ações, programas ou projetos implantados no Município, observando-se, para tanto, as disponibilidades orçamentárias.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa direta é constituída de órgãos desenvolvendo atividades de forma sincronizada entre todos e subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

1º plano = Secretário, e Procurador Geral
2º plano = Diretor
3º plano = Coordenador
4º plano = Sub - Coordenador

Parágrafo único - O titular da Procuradoria Geral do Município está incluído no primeiro plano da ordem de hierarquia estabelecida neste artigo.

Art. 3º - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

a) as Secretarias, pelos Secretários
b) a Procuradoria Geral do Município, pelo Procurador Geral que é obrigatoriamente um advogado inscrito na OAB
c) as Diretorias, pelos Diretores
d) as Coordenadorias, pelos Coordenadores

e) as Sub – Coordenadorias, pelos Sub - Coordenadores

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, da seguinte maneira:

a) Secretário, e Procurador Geral, CPC - I
b) Diretor, CPC - II
c) Coordenador, CPC - III
d) Sub – Coordenador, CPC – IV

§ 2º - Cada órgão criado por esta Lei e integrante da estrutura de cada secretaria, será em número único, sendo os mesmos, preenchidos, por um único ocupante, mediante ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma prevista por esta Lei e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 4º - A Chefia de Gabinete do Prefeito tem por finalidade:
I - recepção, estudo e triagem de expedientes endereçados ao Prefeito;

II - coordenar a agenda do Prefeito com o secretariado, entidades de classe e com a comunidade;

III - autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais;

IV - organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

V - acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;

VI - colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;

VII – planificar, promover, dar unidade e estabelecer métodos de divulgação que atendam ao interesse do Município;

VIII - elaborar noticiários sobre as atividades da Administração Direta e distribuí-los a jornais, rádios e revistas;

IX - assessorar na edição do Jornal Oficial do Município;

X - cooperar na realização de seminários, simpósios, cursos, congressos e reuniões de caráter sócio-cultural, de interesse do Município;

XI - promover o acompanhamento de publicações e impressão dos planos de Governo;

XII - promover campanha de divulgação dos planos de programas de trabalho do Município, com vistas a obter a colaboração da população nos empreendimentos a serem realizados;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Chefia de Gabinete do Prefeito compreende a seguinte estrutura:

Secretário-Chefe de Gabinete

Diretoria Geral
2.1. Coordenadoria Geral de Correspondência
2.2. Coordenadoria de Agenda

3. Diretoria de Comunicação
3.1. Coordenadoria de Assessoria de Imprensa,
3.2. Coordenadoria de Relações Públicas
3.3. Coordenadoria de Divulgação e Cobertura de Eventos Institucionais

4. Diretoria de Cerimonial
4.1. Coordenadoria de Solenidades e Cerimônias

5. Diretoria de Divulgação de Atos Institucionais em Meio Eletrônico
5.1. Coordenadoria de Atualização do Site Institucional

6. Diretoria de Junta de Serviço Militar
6.1. Coordenadoria de Junta de Serviço Militar

7. Diretoria de Representação Parlamentar
7.1. Coordenadoria de Assuntos Parlamentares

8. Diretoria de Apoio Administrativo
8.1.Coordenadoria de Protocolo
8.2.Coordenadoria de Arquivo
8.3.Coordenadoria de Vigilância
8.3.1 – Sub – Coordenadoria de Vigilância
8.4. Coordenadoria de Limpeza

Art. 5º - Para o regular funcionamento da Secretaria de Controle Interno e Corregedoria, a Chefia do Poder Executivo Municipal observará ao estabelecido pelo art. 74 da Constituição Federal, pelo art. 76 da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica do Município, além das exigências constantes na Lei Complementar Federal nº 101/2000, tendo, dentre outras, como finalidade:

I – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Municipal quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade;

II – gerar informações para subsidiar as tomadas de decisões relacionadas aos programas de governo;

III – acompanhar o desenvolvimento dos serviços públicos;

IV – assegurar a correta aplicação dos recursos e orientar permanentemente os titulares e responsáveis pela administração dos demais órgãos integrantes da Estrutura Administrativa;

V – organizar e gerir os controles e informações;

VI - medir e analisar os resultados das unidades organizacionais de forma interna;

VII - otimizar processos de trabalhos internos;

VIII – criar e analisar indicadores de desempenho de programa de governo, em harmonia com os procedimentos contábeis, técnicos e orçamentários;

IX – realizar o exame mensal de todos os balancetes ou de prestações de contas dos órgãos integrantes da estrutura administrativa;

X – fiscalizar a aplicação de recursos do Erário Municipal repassados a órgãos públicos ou privados, através de convênio ou de outra forma;

XI – examinar, mensalmente, os limites de gastos com pessoal, saúde, e educação, além dos gastos com previdência geral e pagamentos de precatórios, de maneira a se proceder aos ajustes necessários à aplicação e observâncias das normas constitucional e legal;

XII – examinar todos os procedimentos licitatórios realizados a cada mês, bem assim, as expedições de todos os contratos firmados no período;

XIII – examinar, mensalmente, a folha de pagamento de pessoal, bem assim, todos os atos de pessoal;

XIV – apurar denúncias formalizadas em desfavor de agentes políticos responsáveis por órgãos integrantes da Administração Municipal, expedindo "*relatório*" quanto ao que for apurado;

XV - rígida observância quanto aos controles de gastos de forma a não permitir desperdícios e falhas que possam comprometer ou provocar ineficiência na Administração Municipal;

XVI – exercer, também, funções fiscalizadora e orientadora perante aos demais órgãos integrantes da estrutura da Administração Municipal, de maneira a encaminhar "*recomendação*" aos seus responsáveis diretos, recomendando correções de falhas, erros ou omissões;

XVII – se reunir, pelo menos, uma vez por mês, com equipe previamente constituída, para examinar todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal, emitindo-se "*relatório*" correspondente ao referido período;

XVIII – dentre outras atribuições correlatas.

§ 1º - A Chefia do Poder Executivo designará servidores para integrarem uma equipe de trabalho, denominada de Controladoria Geral do Município - COGEM, tendo como coordenador o titular da Secretaria de Controle Interno e Corregedoria, a qual se reunirá mensalmente para cumprir suas obrigações estabelecidas nos incisos deste artigo.

§ 2º - Os integrantes da COGEM, em número máximo de 06 (seis), servidores efetivos ou não, prestarão seus serviços de forma gratuita.

§ 3º - A Secretaria de Controle Interno e Corregedoria compreende a seguinte estrutura administrativa:

1. Secretário de Controle Interno e Corregedoria

2. Diretoria de Análise de Controle Interno
2.1. Coordenadoria de Controle Interno
2.2. Coordenadoria de Informática

3. Diretoria de Auditagem e Avaliação
3.1. Coordenadoria Geral de Compras

4. Diretoria de Apoio Administrativo
4.1.Coordenadoria de Protocolo
4.2.Coordenadoria de Arquivo
4.3.Coordenadoria de Comunicações

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade:

I - representar e orientar juridicamente os ocupantes de cargos de órgão da Prefeitura Municipal;

II - emitir parecer jurídico e informar sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;

III - manter os necessários contatos com os órgãos jurídicos do Município, para atender aos assuntos de interesse do Poder Executivo, junto aos órgãos da Justiça;

IV - representar, em juízo, a Prefeitura Municipal, em quaisquer ações em que seja parte;

V - manter registro de todas as procurações outorgadas pelo Chefe do Poder Executivo, nas quais sejam constituídos representantes do Município, para tratar de assuntos patrimoniais, econômicos ou financeiros;

VI - minutar contratos, convênios, acordos e escrituras a serem firmadas pelo Prefeito Municipal, quando solicitadas;

VII - providenciar as desapropriações judiciais e as imissões de posse nos casos de urgência;

VIII - proceder a cobrança da dívida ativa;

IX - desenvolver outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - A Procuradoria Geral do Município compreende a seguinte estrutura administrativa:

1. Procurador Geral do Município

2. Diretoria da Assessoria Jurídica
2.1. Coordenadoria da Assessoria Jurídica

3. Diretoria da Consultoria Jurídica
3.1.Coordenadoria da Consultoria Jurídico-Administrativa

3.2. Coordenadoria de Controle e Acompanhamento de Processos Judiciais
3.3. Coordenadoria de Controle e Acompanhamento de Processos Administrativos

Art. 7º - A Secretaria de Administração tem por finalidade:

I - o recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;

II - a administração dos planos de classificação de cargos e funções;
III - o encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

IV - as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;

V - o tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;

VI - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da Prefeitura;

VII - a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do Município;

VIII - a utilização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;

IX - desenvolver outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - A Secretaria de Administração compreende a seguinte estrutura administrativa:

1. <u>Secretário de Administração</u>

<u>2. Diretoria de Administração Geral</u>
2.1. Coordenadoria de Protocolo
2.1.1. Sub – Coordenadoria de Protocolo
2.2. Coordenadoria de Arquivo
2.2.1. Sub – Coordenadoria de Arquivo
2.3. Coordenadoria de Patrimônio
2.2.1. Sub – Coordenadoria de Patrimônio
2.4. Coordenadoria de Documentação
2.5. Coordenadoria de Arquivo de Atos Oficiais
2.6. Coordenadoria de Licenciamento e Analise
2.7. Coordenadoria de Comunicação Administrativa
3. Diretoria de Pessoal
3.1. Coordenadoria de Pessoal
3.2. Coordenadoria de Controle de Recursos Humanos
3.3. Coordenadoria de Direitos, Benefícios e Concessões de Vantagens
3.4. Coordenadoria de Seleção de Pessoal
3.5. Coordenadoria da Junta Médica Municipal

4. Diretoria de Licitação
4.1. Coordenadoria da Comissão Permanente de Licitação

5. Diretoria de Qualificação e Capacitação Profissional do Servidor Público
5.1. Coordenadoria de Eventos e Encontros e Reciclagens Funcionais

6. Diretoria de Compras e Almoxarifado Geral
6.1. Coordenadoria de Controle de Estoques
6.2. Coordenadoria de Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Pesquisa de Mercado
6.3. Coordenadoria de Protocolo de Solicitação, Aquisição e Distribuição de Mercadorias
6.4. Coordenadoria de Almoxarifado Central
6.4.1. Sub - Coordenadoria de Almoxarifado Central.
7. Diretoria de Apoio Administrativo
7.1.Coordenadoria de Limpeza
7.1.1. Sub - Coordenadoria de Limpeza
7.2.Coordenadoria de Vigilância
7.2.1.Sub - Coordenadoria de Vigilância

Art. 8º - A Secretaria Finanças e Planejamento tem por finalidade:

I - a preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

II - o cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

III - o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;

IV - o registro e controle contábil na administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - fiscalizar e proceder tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores;

VI - executar a política fiscal do Município;

VII - exercer a fiscalização tributária do Município;

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

IX - preparar os balancetes, bem como o balanço geral do Município e prestações de contas de recursos extraorçamentários com apoio e assistência direta de profissionais habilitados;

X - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XI - controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar os resultados;

XII - elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias, assistida por profissional legalmente habilitado;

XIII - acompanhar a execução orçamentária;

XIV - avaliar bens dentro da área geográfica do Município;

XV - fiscalizar a execução dos projetos de loteamento urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

XVI - manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do Município, atualizados;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Finanças e Planejamento compreende a seguinte estrutura administrativa:

1. Secretário de Finanças e Planejamento

2. Diretoria de Receitas Municipais
2.1. Coordenadoria de Controle de Receitas e de Planejamento
2.2. Coordenadoria de Lançamento
2.3. Coordenadoria de Fiscalização
2.4. Coordenadoria de Arrecadação

3. Diretoria do Tesouro do Município
3.1. Coordenadoria de Controle de Pagamentos
3.2. Coordenadoria de Despesas
3.3. Coordenadoria de Controle de recebimentos

4. Diretoria de Contabilidade e Programação Orçamentária
4.1. Coordenadoria de Empenho
4.2. Coordenadoria de Escriturações Contábeis e Lançamentos de Despesas
4.3. Coordenadoria de Receitas e Despesas Executada
4.4. Coordenadoria de Controle e Execução Orçamentária

5. Diretoria de Tributos Municipais
5.1. Coordenadoria de Arrecadação Tributária
5.2. Coordenadoria de Cadastro Imobiliário, Mercantil, Financeiro e Profissionais Liberais
5.3. Coordenadoria de Fiscalização Tributária

6. Diretoria de Administração Financeira
6.1. Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas
6.2. Coordenadoria de Informática Orçamentária

7. Diretoria de Planejamento
7.1. Coordenadoria de Pesquisa e Informações

7.2. Coordenadoria de Planejamento Sócio - Econômico
7.3. Coordenadoria de Planejamento Físico

8. Diretoria de Avaliação de Bens

9. Diretoria de Apoio Administrativo
9.1.Coordenadoria de Protocolo
9.2.Coordenadoria de Arquivo
9.3.Coordenadoria de Limpeza
9.4.Coordenadoria de Vigilância

Art. 9º - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem por finalidade:

I - fomentar o desenvolvimento e a atividade agrícola do Município;

II - assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

III - executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;

IV - elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento da agricultura no Município;

V - executar a política de combate as pragas;

VI - orientar e executar a política de armazenamento da produção no Município;

VII - orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município;

VIII - a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais visando implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio rural;

IX - a orientação técnica ao produtor rural, dando preferência a empresa familiar, visando o aumento da produção da produtividade do trabalho;

X - o estímulo a mecanização agrícola e a preservação da qualidade da vida da população rural;

XI – a realização de estudos técnicos viabilizando a implantação e criação de consórcios regionais na área de agropecuária;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural compreende a seguinte estrutura:

1. Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

2. Diretoria e Agricultura e Armazenamento
2.1. Coordenadoria de Assistência Técnica
2.2. Coordenadoria de Agricultura
2.3. Coordenadoria de Armazenamento
2.4. Coordenadoria de Combates a Pragas

3. Diretoria de Cadeias Produtivas e Empreendimentos Agropecuários
3.1. Coordenadoria de Mobilização e Fomento
3.2. Coordenadoria de Capacitação
3.3. Coordenadoria de Apoio à Produção Leiteira

4. Diretoria de Convivência com o Semi-Árido
4.1. Coordenadoria de Irrigação e Planejamento

5. Diretoria de Vigilância Animal
5.1. Coordenadoria de Atendimento Animal

6. Diretoria de Apoio ao Pequeno Produtor Rural
6.1. Coordenadoria de Cooperativas e Associações Produtivas

7. Diretoria de Assistência ao Cidadão Rural
7.1. Coordenadoria da Ouvidoria Rural
7.2. Coordenadoria de Informática Agropecuária

8. Diretoria de Empreendimento Industrial, Comercial e Serviços de Origem Agropecuários
8.1. Coordenadoria de Projetos Econômicos e de Formação de Ocupação e Renda

9. Diretoria de Produção Rural
9.1. Coordenadoria de Preparo e Uso do Solo
9.2. Coordenadoria de Seguro-Safra

10. Diretoria de Apoio Administrativo
10.1.Coordenadoria de Protocolo

Art. 10 - A Secretaria de Infra-Estrutura tem por finalidade:

I - Elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

II - Elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal e coordenar sua execução;

III - Propor diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;

IV - Estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

V - Controlar os custos das obras públicas;

VI - Executar as atividades relacionadas a construção de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - Executar as atividades de construção e manutenção dos sistemas viário do Município;

VIII - Examinar os projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do Município;

IX - Executar as atividades relacionadas com construção de praças, parques e jardins;

X - Acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência;

XI - Elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

XII - Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

XIII - Organizar e administrar os serviços municipais de mercados e feiras livres, bem como, açougue e matadouro e cemitério públicos;

XIV - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

XV – Gerir e fiscalizar os serviços de guarda dos prédios e edificações mantidas pelo Município;

XVI – Gerir e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e conservação das vias públicas;

XVII - A construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, e pavimentação urbana;

XVIII - A fiscalização das obras públicas contratadas;

XIX - Coordenação da base cartográfica do Município, objetivando uma arquitetura de dados que possibilite o compartilhamento das informações através de um Cadastro Técnico Municipal;

XX - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Infra-Estrutura compreende a seguinte estrutura;

1. Secretário de Infra-Estrutura

2. Diretoria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

2.1. Coordenadoria de Obras

2.1.1 – Sub - Coordenadoria de Obras

2.2. Coordenadoria de Urbanismo

2.3. Coordenadoria de Infraestrutura Ambiental

2.4. Coordenadoria de Praças, Parques e Jardins

3. Diretoria de Posturas Municipais

3.1. Coordenadoria de Posturas Municipais

3.2. Coordenadoria de Licenciamento e Análise

4. Diretoria de Transportes

4.1. Coordenadoria de Transportes

4.2. Coordenadoria de Conservação de Estradas

4.3. Coordenadoria de Oficina

4.4. Coordenadoria de Controle de Abastecimento da Frota

4.5. Coordenadoria de Fiscalização de Estradas

5. Diretoria de Infra-Estrutura

5.1. Coordenadoria de Infra Estrutura

5.2. Coordenadoria de Gerenciamento Urbano

5.3. Coordenadoria de Limpeza Pública

5.3.1. Sub - Coordenadoria de Limpeza Pública

5.4. Coordenadoria de Destinação de Resíduos de Obras e Entulhos

5.5. Coordenadoria de Almoxarifado

6. Diretoria de Engenharia e Projetos

6.1. Coordenadoria de Estudos e Projetos

6.2. Coordenadoria de Serviços de Topografia

6.3. Coordenadoria de Serviços de Geoprocessamento

6.4. Coordenadoria de Loteamento

7. Diretoria de Vigilância Municipal

7.1. Coordenadoria de Patrimônio Público

8. Diretoria de Serviços Comunitários

8.1. Coordenadoria do Terminal Rodoviário

8.2. Coordenadoria de Iluminação Pública

8.3. Coordenadoria de Cemitério Público

8.4. Coordenadoria de Controle de Feiras Livres

8.5. Coordenadoria de Mercado Público

8.6. Coordenadoria de Matadouro Público

9. Diretoria de Saneamento Básico

9.1. Coordenadoria de Esgotamento Sanitário

9.2. Coordenadoria de Resíduos Sólidos

9.3. Coordenadoria de Aterro Sanitário

10. Diretoria de Apoio Administrativo

10.1.Coordenadoria de Almoxarifado

10.2.Coordenadoria de Protocolo

10.3.Coordenadoria de Comunicações

10.4.Coordenadoria de Limpeza

10.4.1. Sub - Coordenadoria de Limpeza
10.5.Coordenadoria de Vigilância
10.5.1. Sub - Coordenadoria de Vigilância

Art. 11 - A Secretaria de Recursos Hídricos tem por finalidade:

I – Executar a política de construção de poços, cisternas e açudes;

II – Elaborar planos e programas que contribuam para o desenvolvimento das atividades de recursos hídricos no território do Município;

III – Manter intercâmbio com órgãos públicos e privados no sentido de viabilizar a destinação de carros pipa para o abastecimento de água em época de estiagem;

IV – Elaborar estudos visando a perfeita localização de lençol d`água no subsolo do Território do Município;

V – Fiscalizar o abastecimento d`água nas zonas urbanas e rural, mediante carros pipa ou através de canalização;

VI - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Recursos Hídricos compreende a seguinte estrutura;

1. Secretário de Recursos Hídricos

2. Diretoria de Recursos Hídricos
2.1. Coordenadoria de Abastecimento D`Água
2.2. Coordenadoria de Irrigação
2.3. Coordenadoria de Pesquisas do Solo
2.4. Coordenadoria para Construção de Poços

3. Diretoria de Apoio Administrativo
3.1.Coordenadoria de Protocolo

Art. 12 - A Secretaria de Saúde tem por finalidade:
I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate;
II - propor políticas e programas de saúde dirigidos à comunidade do Município;

III - executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde;

IV - desenvolver programas de saúde;

V - desenvolver os serviços de assistência médica no âmbito municipal, no que lhe for atribuído, obedecendo, as normatizações das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde/Ministério da Saúde;

VI - propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde;

VII - organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento a pessoas doentes e das que necessitam do socorro imediato;

VIII - promover os serviços de assistência médica e odontológica a população do Município, no que lhe for atribuído, obedecendo, as normatizações das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde/Ministério da Saúde;

IX - executar programas de assistência médico-odontológicas aos alunos da rede municipal de ensino;

X - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes;

XI - promover e desenvolver no âmbito municipal programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária;

XII - promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XIII - promover vacinação em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XIV - apoio ao programa de saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso;

XV - despender total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde no Município;

XVI – Gerencial o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o conselho municipal de saúde;

XVII – Elaborar o Plano Municipal de Saúde e Relatório de Gestão Anual;

XVIII - outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura:

1. **Secretário de Saúde**

2. **Diretoria de Atenção Integral à Saúde**

2.1. Coordenadoria de Atenção Básica
2.2. Coordenadoria de Saúde Bucal
2.3. Coordenadoria de Média e Alta Complexidade
2.4. Coordenadoria de Políticas de Medicamentos e Assistência Farmacêutica
2.5. Coordenadoria de Saúde do Trabalhador
2.6. Coordenadoria de Ações de Consórcios de Saúde
2.7. Coordenadoria do P.S.E
2.8. Coordenadoria do Sistema de Transporte de Referência e Contrareferência
2.9. Coordenadoria da Programação Pactuada Integrada

3. Diretoria de Administração e Gerência das Unidades de Saúde
3.1. Coordenadoria de Controle Técnico e Setorial de Unidades de Saúde Básica
3.2. Coordenadoria de Controle Técnico de Unidades de Saúde de Média e Alta Complexidade
3.3. Coordenadoria de Controle Técnico de Unidades de Diagnose em Saúde
3.4. Coordenadoria de Patrimônio
3.5. Coordenadoria de Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Pesquisa de Mercado
3.6. Coordenadoria de Materiais Didáticos e Equipamentos Mobiliários

4. Diretoria de Vigilância em Saúde
4.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária
4.2. Coordenadoria de Vigilância Ambiental
4.3. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
4.4. Coordenadoria de Imunização

5. Diretoria de Controle e Avaliação e Auditoria
5.1. Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio
5.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

6. Diretoria de Regulação
6.1. Coordenadoria de Marcação de Consultas
6.2. Coordenadoria de Internamento Hospitalar
6.3. Coordenadoria de Controle de Exames

7. Diretoria de Urgência e Emergência
7.1. Coordenadoria de Assistência de Urgência e Emergência Hospitalar
7.2. Coordenador do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

8. Diretoria de Educação em Saúde
8.1. Coordenadoria de Promoção e Prevenção à Saúde
8.2. Coordenadoria de Capacitação em Saúde

9. Diretoria de Processamento de Dados e Estatística
9.1. Coordenadoria de Informações da Rede Básica
9.2. Coordenadoria de Informações da Rede de Média e Alta Complexidade

10. Diretoria de Planejamento Estratégico e Gestão de Rede
10.1. Coordenadoria de Projetos
10.2. Coordenadoria de Convênios
10.3. Coordenadoria de Planejamento e Gestão

11. Diretoria de Apoio Administrativo
11.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
11.2. Coordenadoria de Transporte da Rede Municipal de Saúde/Estratégia Saúde da Família/Sistema Único de Saúde
11.3. Coordenadoria de Transporte de Urgência e Emergência
11.3.1. Sub - Coordenadoria de Transporte de Urgência e Emergência

11.4. Coordenadoria de Almoxarifado
11.4.1. Sub - Coordenadoria de Almoxarifado
11.5.Coordenadoria de Protocolo
11.5.1.Sub Coordenadoria de Protocolo
11.6.Coordenadoria de Arquivo
11.6.1.Sub Coordenadoria de Arquivo
11.7.Coordenadoria de Comunicações
11.7.1.Sub Coordenadoria de Comunicações
11.8. Coordenadoria de Garagens
11.8.1. Sub - Coordenadoria de Garagens
11.9. Coordenadoria de Logística
11.9.1. Sub - Coordenadoria de Logística
11.10. Coordenadoria de Abastecimento de Frota
11.10.1. Sub - Coordenadoria de Abastecimento de Frota
11.11.Coordenadoria de Bens Móveis
11.11.1. Sub - Coordenadoria de Bens Móveis
11.12. Coordenadoria de Controle de Frota Municipal
11.12.1. Sub - Coordenadoria de Controle de Frota Municipal
11.13.Coordenadoria de Limpeza
11.13.1.Sub Coordenadoria de Limpeza
11.14.Coordenadoria de Vigilância
11.14.1.Sub Coordenadoria de Vigilância

13. Diretoria do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família
13.1. Coordenadoria do NASF

Art. 13 - A Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano tem por finalidade:

I – Gerir as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

II - Coordenar as ações dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

III - Prestar assistência técnica às associações que reivindicam a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

IV – Organizar com base nas políticas públicas as atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desempregadas;

V - Orientar as ações junto aos grupos comunitários, face ao problema de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

VI – Exercer o controle social da aplicação dos recursos municipais destinados às instituições de caráter social;

VII – Promover ações visando a melhoria da qualidade de vida, geração de empregos e de renda da população carente;

VIII - Promover palestras, encontros, levantamentos sócio-econômico e cadastramento de pessoal de baixa renda, a fim de saber suas necessidades reais;

IX - Proporcionar o atendimento à população de baixa renda orientando-a quanto às condições sanitárias e de higiene;

X – Manter a regularidade do cadastramento de todos os dados relacionados aos programas do Governo Federal implantados no município;

XI – Procurar realizar os serviços essenciais e necessários concernente ao cadastramento das pessoas beneficiadas com os programas destinados pelo Governo Federal ao município;

XII – Realizar todos os serviços necessários ao encaminhamento de pessoas aos órgãos públicos para recebimento de apoio concernente a regularização da sua situação como cidadão brasileiro, especialmente relacionado à sua documentação pessoal;

XIII – Encaminhamento de pessoas a órgãos públicos, mesmo em outros municípios, concernente ao atendimento para recebimento de benefícios previdenciários ou de saúde pública;

XIV – Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade desenvolvidas pelo poder municipal e entidades não governamentais conforme as responsabilidades do poder público municipal, junto ás famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, com vistas à sua promoção social;

XV – Desenvolver ações de defesa social de forma a socializar as informações junto aos usuários da assistência social, de modo a torná-lo alcançável as demais políticas públicas enquanto um legítimo direito do exercício da cidadania;

XVI – Estimular a formação da rede de assistência social;

XVII – Manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em parceria com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração no mercado de trabalho;

XVIII – Estimular a auto-sustentação das entidades e organizações sociais, visando o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

XIX – Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à assistência social;

XX - outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Desenvolvimento Social e Humano compreende a seguinte estrutura:

1. Secretário de Desenvolvimento Social e Humano

2. Diretoria de Proteção Social Básica
2.1. Coordenadoria do CRAS
2.2. Coordenadoria de Benefícios Eventuais
2.3. Coordenadoria do Núcleo de Artes da Proteção Social Básica

2.4. Coordenadoria de Políticas Públicas da Pessoa Idosa
2.5. Coordenadoria de Políticas Públicas do Jovem e Adolescente

3. Diretoria de Proteção Social Especial
3.1. Coordenadoria do CREAS
3.2. Coordenadoria Jurídica de Proteção Social Especial
3.3. Coordenadoria de Programas, Projetos e M.S.E de Proteção Social Especial
3.4. Coordenadoria das Políticas Públicas da Erradicação do Trabalho Infantil

4. Diretoria de Programas, Projetos e Convênios
4.1. Coordenadoria de Programas, Projetos e Convênios da Proteção Básica
4.2. Coordenadoria de Programas, Projetos e Convênios da Proteção Especial

5. Diretoria de Administração de Trabalho, Renda e Cidadania
5.1. Coordenadoria de Cadastro de Ações Comunitárias
5.2. Coordenadoria de Informações e Cadastro Social de Banco de Dados
5.3. Coordenadoria de Organização de Cadeias Produtivas
5.4. Coordenadoria de Inclusão Produtiva

6. Diretoria de Desenvolvimento Social e Humano
6.1. Coordenadoria de Apoio a Criança e ao Adulto
6.2. Coordenadoria de Apoio às Famílias
6.3. Coordenadoria de Apoio ao Idoso
6.4. Coordenadoria de Núcleo de Atenção a Gestante da Proteção Social Básica
6.5. Coordenadoria de Esporte
6.6. Coordenadoria de Políticas de Necessidades Especiais
6.7. Coordenadoria do Programa Bolsa Família
6.8. Coordenadoria do SUAS – Sistema Único de Assistência Social
6.9. Coordenadoria dos SCFV – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

7. Diretoria de Apoio Nutricional
7.1. Coordenadoria dos Programas Sopa, Milho e Leite

8. Diretoria de Gerência de Ações Comunitárias
8.1. Coordenadoria de Ações Comunitárias

9. Diretoria de Apoio Administrativo
9.1. Coordenadoria de Apoio a Inclusão Social
9.2. Coordenadoria de Apoio Pedagógico
9.3. Coordenadoria de Almoxarifado
9.5. Coordenadoria de Protocolo
9.6. Coordenadoria de Arquivo
9.7. Coordenadoria de Comunicações
9.8. Coordenadoria de Limpeza
9.9. Coordenadoria de Vigilância

Art. 14 - A Secretaria de Educação tem por finalidade:

I - elaborar políticas educacionais nas áreas sob a responsabilidade do Município, na forma da Constituição Federal e Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;

II - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

III - promover a instalação, manutenção e a administração das unidades de ensino;

IV - promover o aperfeiçoamento, atualização e a seleção interna dos professores municipais;

V - promover os serviços de supervisão e de orientação técnico-pedagógicos nos estabelecimentos de ensino;

VI - executar convênios para prestação de ensino sob a responsabilidade constitucional e legal do município;

VII - desenvolver programas no campo dos ensinos sob a responsabilidade do município e de treinamento profissional, adequado às necessidades locais de mão-de-obra;

VIII - promover a localização de escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

IX - administrar os serviços de merenda escolar no Município;

X - promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, programas de assistência e de saúde escolar;

XI - promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e cadernos escolares;

XII - elaborar programas visando à erradicação do analfabetismo;

XIII - Manter creches a fim de amparar as crianças carentes do Município;

XIV - o desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria de Educação compreende a seguinte estrutura:

1. **Secretário de Educação**

2. **Diretoria Geral de Educação**

3. **Diretoria de Planejamento Educacional**
   3.1.Coordenadoria de gestão Estratégica
   3.2.Coordenadoria de Modernização da Rede Educacional

3.3.Coordenadoria de Planejamento Educacional
3.3.1.Sub Coordenadoria de Planejamento Educacional
3.4.Coordenadoria de Supervisão Escolar
3.5.Coordenadoria de Acompanhamento Pedagógico

4. Diretoria de Gerência Pedagógica
4.1.Coordenadoria de Gerência Pedagógica
4.2.Coordenadoria de Educação Infantil
4.3.Coordenadoria de Ensino Fundamental
4.4.Coordenadoria de Jovens e Adultos
4.5.Coordenadoria das Políticas de Diversidade Etnicorracial
4.6.Coordenadoria de Educação Ambiental
4.7. Coordenadoria Pedagógica de Música

5. Diretoria de Alimentação Escolar
5.1. Coordenadoria de Alimentação e Nutrição
5.2. Coordenadoria de Merenda Escolar
5.3. Coordenadoria de Controle de Aquisição, Estoque, Qualidade e Acondicionamento de Merenda Escolar

6. Diretoria de Assistência e Apoio ao Estudante
6.1. Coordenadoria de Assistência ao Educando
6.2. Coordenadoria de Apoio ao Estudante

7. Diretoria de Transporte Escolar
7.1. Coordenadoria de Transporte Escolar
7.1.1. Sub Coordenadoria de Transporte escolar

8. Diretoria de Supervisão de Ensino
8.1. Coordenadoria de Planejamento
8.2. Coordenadoria de Capacitação
8.3. Coordenadoria de Avaliação
8.4. Coordenadoria de Formação Continuada

9. Diretoria de Acompanhamento de Projetos Educacionais
9.1. Coordenadoria de Salas de recursos
9.2. Coordenadoria de Assistência Técnica
9.3.Coordenadoria de Inclusão Digital/Laboratório de Informática
9.4.Coordenadoria do AEE-Atendimento Educacional Especializado
9.5.Coordenadoria de Biblioteca
9.6.Coordenadoria do PAR – Planos de Ações Articuladas
9.7.Coordenadoria de Projetos Educacionais
9.8.Coordenadoria do PDE
9.9. Coordenadoria do Mais Educação

10. Diretoria de Apoio Administrativo
10.1.Coordenadoria de Ação Pedagógica
10.2.Coordenadoria de Inspeção Escolar
10.3.Coordenadoria de Censo Escolar
10.4.Coordenadoria de Materiais Didáticos e Equipamentos Mobiliários
10.5.Coordenadoria de Almoxarifado
10.6.Coordenadoria de Protocolo
10.7.Coordenadoria de Arquivo

10.8.Coordenadoria de Comunicações
10.9.Coordenadoria de Limpeza
10.9.1.Sub Coordenadoria de Limpeza
10.10.Coordenadoria de Vigilância
10.10.1.Sub Coordenadoria de Vigilância

Art. 15 - A Secretaria de Esporte e Lazer tem por finalidade:

I – desenvolver atividades esportivas conjuntamente com entidades ou órgãos governamentais ou não governamentais, especialmente, com conselhos de proteção à criança e ao adolescente, apoiando a aptidão do jovem e do adolescente a uma modalidade esportiva;

II – promover torneios e campeonatos amadores de modalidades esportes praticadas pelos jovens no Município, inclusive,
apoiando o deslocamento de atletas para participarem de modalidades e torneios em outras cidades;

III – Elaborar e desenvolver programas de educação física e desporto, junto às unidades de ensino municipal e a comunidade;

IV - A instalação e administração de estabelecimentos municipal de natureza esportiva;

V - Desenvolver programas no sentido de incentivar a pratica do esporte e do lazer;

VI - Organizar e desenvolver programas desportivos de caráter popular;

VII - Executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas e recreativas;

VIII - Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos esportivos do Município;

IX - Propor e apoiar a organização de eventos esportivos;

X - Outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Esporte e Cultura compreende a seguinte estrutura:

1. Secretário de Esporte e Lazer

2. Diretoria de Esportes
2.1. Coordenadoria de Apoio ao Esporte Rural
2.2. Coordenadoria de Atividades Físicas Escolares
2.3. Coordenadoria de Escolas Poliesportivas e Sócio-Educativa
2.4. Coordenadoria de Eventos Esportivos
2.5. Coordenadoria de Recreação

3. Diretoria de Apoio Administrativo

3.1.Coordenadoria de Almoxarifado
3.2.Coordenadoria de Protocolo
3.3.Coordenadoria de Arquivo
3.4.Coordenadoria de Comunicações

Art. 16 - A Secretaria de Turismo e Meio - Ambiente tem por finalidade:

I – Programar, executar, e divulgar a realização de eventos culturais de interesse da população;

II – Apresentar relatório ao órgão competente do Município dispondo sobre a situação dos bens de valor artístico e cultural, preservando – se como meio de investimento ao turismo;

III – Promover, em data específica, a execução e divulgação de eventos culturais, artísticos, desportivo e de lazer buscando apoio dos setores da economia Municipal à sua realização;

IV – Propor e apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos artístico – cultural, possibilitando promover a economia do município;

V – Realizar estudos quanto à isenção de impostos e sessão de terrenos, visando à implantação de atividades turística;

VI – Publicar e divulgar em todos os meios de comunicação os eventos turísticos do Município;

VII – Solicitar reforço de efetivo policial durante os eventos e festas promovidas pelo Município, promovendo assim a segurança e tranqüilidade aos turistas;

VIII – Promover encontros e debates com comerciantes locais e externos, mostrando – lhes a viabilidade comercial de patrocinar parte de eventos turísticos no Município;

IX - Apoiar e incentivar a atividade hoteleira e de pousadas, no sentido de oferecer alojamento de conveniência para o hóspede que caracterizem pela hospitalidade e ambientação simples, aconchegante e integrada à região, da mesma forma, às organizações nos bares e restaurantes;

X - Mobilizar as diretorias das unidades de Saúde no sentido de intensificar os trabalhos durante os festejos e eventos promovidos pelo Município;

XI - Apresentar relatório ao órgão competente municipal dispondo sobre a situação da fauna e flora, indicando trabalhos à preservação na natureza;

XII - Propor e apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos no sentido de buscar apoio à preservação do meio ambiente;

XIII - Estimular e desenvolver programas de arborização junto à população urbana;

XIV - Realizar estudos e projetos visando o melhoramento dos serviços nos parques, praças e jardins, de maneira a preservar as árvores e plantas;

XV - Realizar estudos quanto a isenção de impostos e cessão de terrenos, visando a implantação de atividades ligadas à preservação do meio ambiente;

XVI - Promover ações visando proteger espaços territoriais e a fauna e a flora;

XVII - Promover ações visando impedir as práticas que coloquem em risco a função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XVIII - Promover encontros e debates com os comerciantes locais e externos, mostrando-lhes a viabilidade comercial de patrocinar eventos que busquem a preservação do meio ambiente;

XIX - Preservar e restaurar os espaços ecológicos essenciais e prever o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XX - Exigir, na forma da lei, o estudo prático de impacto ambiental, a que se dará publicidade, para somente depois permitir a instalação de obras, atividades ou parcelamento do solo, protegendo-se de elementos causadores de significativa degradação do meio ambiente;

XXI - Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XXII - Proteger a flora e fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetam animais a crueldade;

XXIII - Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degredadas;

XXIV – Desempenhar, juntamente com a Secretaria de Infra Estrutura, ações e atividades relacionadas a limpeza pública, bem assim, de execuções de serviços em limpezas e conservações de esgotamento sanitários, galerias e assemelhados;

XXV - Outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Turismo e Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

1. **Secretário de Turismo e Meio Ambiente**

2. **Diretoria de Turismo**
2.1. Coordenadoria de Turismo
2.2. Coordenadoria de Eventos Turísticos
2.3. Coordenadoria de Infraestrutura Turística

3. **Diretoria de Meio Ambiente**
3.1. Coordenadoria de Meio Ambiente
3.2. Coordenadoria de Preservação da Fauna e a Flora Municipal
4. Diretoria de Apoio Administrativo

4.1.Coordenadoria de Almoxarifado
4.2.Coordenadoria de Protocolo
4.3.Coordenadoria de Arquivo

Art. 17 - A Secretaria de Cultura e Artes tem por finalidade:

I - A instalação e administração de estabelecimentos municipal de natureza artística e profissional;

II - Desenvolver programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural;

III - Documentar as artes e artesanatos populares;

IV - Orientar e organizar as atividades relativas a banda de música e de teatro amador;

V - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;

VI - Proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

VII - Administrar os bens culturais do Município;

VIII - Organizar e desenvolver programas culturais e artísticos de caráter popular;

IX - Executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades culturais e artísticas;

X - Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos culturais e artísticos do Município;

XI – Coordenar e cadastrar todos os livros do patrimônio público municipal, bem assim, manter e organizar o funcionamento de bibliotecas públicas municipais;

XII - Propor e apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos artísticos-cultural, possibilitando promover a economia do Município;

XIII - Realizar estudos quanto à isenção de impostos e cessão de terrenos, visando à implantação de atividades turísticas;

XIV - Promover ações visando a proteção do patrimônio histórico-cultural local, evitando a sua destruição ou sua modificação;

XXVI - Outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Cultura e Artes compreende a seguinte estrutura:

1. Secretário de Cultura e Artes

2. Diretoria de Cultura

2.1. Coordenadoria de Cultura

3. Diretoria de Eventos Culturais

3.1. Coordenadoria de Logística

3.2. Coordenadoria de Divulgação

3.3. Coordenadoria de Calendários de Eventos e Controle Financeiro

4. Diretoria de Promoção de Gestões de Espaço Físico e Potencialidades Culturais

4.1. Coordenadoria de Patrimônio Histórico Cultural

4.2. Coordenadoria de Integração da Cultura

5. Diretoria de Artes

5.1. Coordenadoria de Artes

5.1.1 – Sub – Coordenadoria de Artes

7. Diretoria de Apoio Administrativo

7.1.Coordenadoria de Almoxarifado

7.2.Coordenadoria de Protocolo

7.3.Coordenadoria de Arquivo

Art. 18 - A Secretaria da Mulher tem por finalidade:

I - Elaborar e implementar campanhas educativas de prevenção e combate à discriminação e qualquer forma de violação aos direitos do trabalho. Desenvolver atividades que tenham como finalidade a inserção e promoção da mulher no mercado de trabalho.

II - Realizar e participar de projetos e campanhas de combate à violência contra a mulher.

III - Manter o intercâmbio com órgãos públicos e organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos relativos às mulheres.

IV - Realizar estudos e levantamentos de dados estatísticos relativos às mulheres.

V - Outras atribuições correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria da Mulher compreende a seguinte estrutura:

1. Secretária da Mulher

2. Diretoria de Politicas Públicas da Mulher

2.1. COORDENADOR DE APOIO ASSISTENCIAL A MULHER

2.2. COORDENADOR DE DEFESA JURÍDICA DA MULHER

Art. 19 - A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 20 - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato da Chefia do Poder Executivo, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, a quem compete privativamente à escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 21 - O valor do vencimento mensal atribuído aos servidores ocupantes de cargos criados por esta Lei constará no anexo desta Lei.

Art. 22 - O funcionário, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, perceberá, além do vencimento atribuído ao seu cargo efetivo, o valor destinado ao cargo em comissão, sendo esta última quantia, implantada em seu pagamento como sendo gratificação de função comissionada.

Art. 23 - O número de Vagas atribuído para cada cargo criado, será identificado na forma prevista nas tabelas do anexo único que é parte integrante desta Lei.

Art. 24 - Além dos procedimentos já indicados, fica a Chefia do Poder Executivo autorizada a proceder, se necessário, aos ajustes no PPA-Plano Plurianual e na LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias, em observância a Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Federal 4320/64.

Art. 25 – Os recursos necessários à execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária prevista para o Poder Executivo.

Art. 26 - Ficam extintos automaticamente todos os órgãos com atribuições e competências assemelhadas aos ora criados, ou que não constem na Estrutura ora criada.

Parágrafo único - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão não previstos por esta Lei, ficando os seus atuais ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 27 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se:
Publique-se:

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2017.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO
Prefeito Constitucional

Anexo Único

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS	VENCIMENTOS
Secretários	R$ 3.000,00
Diretor	R$ 1.260,00
Coordenador	R$ 1.110,00
Sub – Coordenador	R$ 937,00

Gabinete do Prefeito, em 27 de junho de 2017.

ODIR PEREIRA BORGES FILHO
Prefeito Constitucional