

**SUMÁRIO****CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA Art. 1º**

CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL Art. 5º

SEÇÃO ÚNICA - DO CONSELHO MUN. PLANEJAMENTO Art. 8º

**CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADM. DIRETA.**

SEÇÃO I - DA SECRETARIA MUN. GOVERNO Art. 9º

SEÇÃO II - DA PROCURADORIA JURÍDICA Art. 10

SEÇÃO III - DA CONSULTORIA JURIDICA Art. 11

SEÇÃO IV - DA CHEFIA DE GABINETE Art. 12

SEÇÃO V - DA ASSESSORIA POLÍTICO-LEGISLATIVA Art. 13

SEÇÃO VI - DA OUVIDORIA MUNICIPAL Art. 14

SEÇÃO VII - DA SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO Art. 15

SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA MUN. FAZENDA Art. 16

SEÇÃO IX - DA SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO Art. 17

SEÇÃO X - DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO Art. 18

SEÇÃO XI - DA SEC. MUN. INDÚSTRIA E COM. E DESENV. ECONÔMICO Art. 19

SEÇÃO XII - DA SECRETARIA MUN. OBRAS DESENV. URBANO Art. 20

SEÇÃO XIII - DA SECRETARIA MUN. SERVIÇOS PÚBLICOS Art. 21

SEÇÃO XIV - DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL Art. 22

SEÇÃO XV - DA SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO Art. 23

SEÇÃO XVI - DA SECRETARIA MUN. CULTURA Art. 24

SEÇÃO XVII - DA SECRETARIA MUN. ESPORTE E LAZER Art. 25

SEÇÃO XVIII - DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE Art. 26

SEÇÃO XIX - DA SECRETARIA MUN. AGRICULTURA Art. 27

SEÇÃO XX - DA SECRETARIA MUN.DE PROMOÇÃO SOCIAL Art. 28

SEÇÃO XXI - DA SECRETARIA MUN. TURISMO E MEIO AMBIENTE Art. 29

**CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE PARTIC. E REPRESENTAÇÃO Art. 30**

**CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA Art. 31**

**CAPÍTULO VI - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO Art. 32**

**CAPÍTULO VII - DAS DIR. GERAIS DE DEL. E EXERCÍCIO AUTORIDADE Art. 34**

**CAPÍTULO VIII - DOS CARGOS EM COMISSÃO Art. 35**

**CAPÍTULO IX - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMIN Art. 36**

**CAPÍTULO X - DO REGIMENTO INTERNO Art. 37**

**CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 39**

**LEI Nº 768, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2004.**

**Dispõe sobre reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura  
Municipal de Pirai e dá outras providências.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI** aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I**

**Art. 1º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pirai, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

**Art. 2º** - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Pirai dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

**Art. 3º** - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de

Piraí fica reorganizada da seguinte forma:

**I – Órgãos de administração direta:**

– Órgãos de assessoria

- Secretaria Municipal de Governo
- Procuradoria Jurídica
- Consultoria Jurídica
- Chefe de Gabinete
- Assessoria Político-Legislativa
- Ouvidoria Municipal

– Órgãos auxiliares

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Planejamento
- Coordenadoria de Controle Interno
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Desenvolvimento Econômico

– Órgãos de administração específica:

- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Agricultura
- Secretaria Municipal de Promoção Social
- Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**II – Órgãos colegiados:**

- Conselho Municipal de Planejamento
- Conselho Municipal de Inovação Tecnológica – CMIT
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Educação
- Conselho Municipal de Meio Ambiente
- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho Municipal de Assistência Social
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de

## Valorização do Magistério

- Conselho Municipal do Idoso
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- Conselho Municipal de Turismo
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência
- Conselho Municipal de Anti-Drogas
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- Conselho da Cidade

## - Órgãos da administração indireta:

- Fundo de Previdência do Município de Piraí.

- **1º** - São vinculados por linha de coordenação:

**I** - ao Prefeito Municipal, os órgãos de administração indireta; o Conselho Municipal de Planejamento, Conselho Municipal Antidrogas, Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Conselho da Cidade;

**II** - ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

**III** - ao Secretário Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar e o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

**IV** - ao Secretário Municipal de Promoção Social, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência, e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**IV** - ao Secretário Municipal de Planejamento, o Conselho Municipal de Inovação Tecnológica.

**IV** - ao Secretário Municipal de Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

- **2º** - São subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os demais órgãos.

**Art. 4º** - O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura, observado o disposto no Capítulo VI desta Lei.

**CAPÍTULO II****DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 5º** - O Prefeito Municipal deve, por meio do Conselho Municipal de Planejamento e junto aos órgãos da Administração Municipal, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

**I** - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;

**II** - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e plurianuais;

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

**Art. 6º** - Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

**I** - conhecer os problemas e as demandas da população;

**II** - estudar e propor alternativas de solução social economicamente compatíveis com a realidade local;

**III** - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

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

**V** - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

**VI** - atualizar objetivos, programas e métodos.

**Art. 7º** - Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos;

**I** - Plano de Ação Governamental;

**II** - Plano Diretor;

**III** - Plano Plurianual;

**IV** - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**V** - Orçamento Anual.

- 1º - O Plano de Ação Governamental contém o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o Governo promoverá o desenvolvimento sócio-econômico.
- 2º - O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística.
- 3º - O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal.
- 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispondo sobre as alterações da legislação tributária.
- 5º - O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos Poderes, órgãos e fundos da Administração Municipal, excluídas as entidades que não recebem transferências orçamentárias do Município.

## SEÇÃO ÚNICA

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - O processo de planejamento municipal é apoiado pelo Conselho Municipal de Planejamento, órgão colegiado da Prefeitura e que tem as seguintes competências:

I - integrar os objetivos e ações dos vários setores e unidades da Prefeitura;

II - coordenar a elaboração e execução dos planos dos orçamentos públicos de forma integrada;

III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas.

- 1º - O Conselho Municipal de Planejamento é constituído:

I - pelo Prefeito, que o convocará e o presidirá;

II - pelos titulares das Secretarias Municipais e de órgãos de igual nível hierárquicos;

III - pelos titulares dos órgãos de Administração indireta.

- 2º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, prestar apoio administrativo e técnico ao Conselho Municipal de Planejamento.
- 3º - O Conselho Municipal de Planejamento terá regulamentação própria, baixada através de Decreto pelo Chefe do Executivo.

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SEÇÃO I

##### DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 9º - A Secretaria de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - organizar a agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

II - supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras, eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;

III - promover a imagem adequada da Administração Municipal junto aos veículos de comunicação e conseqüentemente ao público, atendendo às expectativas de marketing propostas para a identificação da população sobre o desempenho do Prefeito e de todos os elementos envolvidos na administração;

IV - assessorar ao Prefeito e aos demais setores da Administração Municipal, nas ações de comunicação relacionadas a produção e execução de eventos solenidades ou outras atividades ligadas à Prefeitura;

V - promover, em coordenação com a Procuradoria e a Consultoria Jurídica, a redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

VI - acompanhar as notícias veiculadas nos meios de comunicação contendo informações sobre a Administração Municipal, sobre fato relevante ocorrido no município, que possa ser de interesse da municipalidade ou da comunidade piraiense ou que traga qualquer reflexo para os mesmos;

VII - produzir notícias e providenciar sua veiculação, através do Boletim da Prefeitura, bem como a publicação direcionada a todas as classes sociais, visando a divulgação dos trabalhos obras e realizações da Prefeitura de Pirai, responsabilizando pela edição do Informativo Oficial do Município de Pirai;

VIII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Comunicação Social
- Setor de Imprensa e Publicidade
- Setor de Relações Públicas

## SEÇÃO II

### DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 10 - A Procuradoria Jurídica é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do Município;

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

III - emitir pareceres sobre questões jurídicas;

IV - assessorar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

V - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - assessorar ao Prefeito nos atos executivos relacionados a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - promover a orientação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;

VIII - zelar pela organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

IX - desempenhar outras competências afins.

### SEÇÃO III

#### DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 11 - A Consultoria Jurídica é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - assessorar ao Prefeito e à Administração Municipal nos atos relacionados com a advocacia consultiva e preventiva do Município e todos os processos cujos pareceres da Procuradoria Jurídica, bem como o próprio Prefeito Municipal, assim o solicitarem;

II - instituir todos os pedidos de informações necessários à defesa do Município em juízo, que forem encaminhados pela Procuradoria Jurídica;

III - emitir pareceres nos processos que implicarem em obrigações contratuais da Prefeitura, quando solicitados;

IV - desenvolver estudos com fim de emitir pronunciamento conclusivo sobre todos os assuntos submetidos pelo Prefeito em processos que impliquem fundamentação legal específica;

V - manter articulação permanente com a Secretaria de Governo e a Procuradoria Jurídica para o desenvolvimento de suas atividades;

VI - desempenhar outras competências afins.

### SEÇÃO IV

#### DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 12 - A Chefia de Gabinete é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - atender à Câmara Municipal no que concerne as indicações e requerimento dos Vereadores;

II - assistir o Prefeito em suas relações com os munícipes e entidades de classe;

III - coordenar as relações institucionais entre o poder executivo e os demais poderes públicos em todas as esferas de governo;

IV - desempenhar outras competências afins.

#### SEÇÃO V

##### DA ASSESSORIA POLÍTICO-LEGISLATIVA

Art. 13 - A Assessoria Político-Legislativa é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - promover junto ao Legislativo as ações de governo;

II - acompanhar a tramitação de projetos junto ao Legislativo;

III - desempenhar de outras competências afins.

#### SEÇÃO VI

##### DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 14 - A Ouvidoria Municipal é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos que contrariem o interesse público;

II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - informar ao interessado as providências adotadas, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

IV - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da

municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VI - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

VII - desempenhar outras competências afins.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - organizar a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II - promover a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, à gerência do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

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

IV - manter a organização e a coordenação de programas de capacitação do pessoal da Prefeitura;

V - coordenar os serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI - propor normas e atividades referentes à padronização, à aquisição, ao recebimento, à conferência, ao armazenamento, à distribuição e ao controle de material;

VII - promover o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VIII - zelar pelo tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IX - elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, à triagem e ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

X - elaborar o estudo da organização e do funcionamento dos serviços da Prefeitura, bem como a execução de projetos de modernização institucional e aprimoramento técnico;

XI - coordenar os serviços de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

XII - desempenhar outras competências afins.

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

- Divisão de Recursos Humanos
- Setor de Pessoal
- Divisão de Material e Patrimônio
- Setor de Almoxarifado
- Setor de Patrimônio
- Setor de Comunicações e Serviços Gerais

- 2º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Municipal de Administração, a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, vinculadas ao titular da Secretaria por linha de coordenação e regidas por regulamentos próprios.

## SEÇÃO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- na área de Planejamento:

I - propor políticas tributárias e financeira de competência do

Município;

II - assessorar ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Planejamento em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

III - acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;

- na área de Tributação e Finanças:

V - promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

VI - realizar o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - manter a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;

VIII - acompanhar e preparar as prestações de contas da administração financeira e dos ordenadores de despesas conforme deliberações do Tribunal de Contas;

IX - fiscalizar a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;

X - promover o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores;

XI - elaborar em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual, bem como o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XII - expedir autorização de licenciamento para a localização e o funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais e em coordenação com a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;

XIII - desempenhar outras competências afins.

- 1º - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Tributação

- Setor de Cadastro

- Setor de Fiscalização

- Divisão de Finanças

- Setor de Contabilidade

- Setor de Tesouraria

- Divisão de Receita

## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - elaborar pesquisas, estudos de viabilidade, projetos e programas referentes as ações governamentais;

II - elaborar e fomentar a execução do Plano de Ação Governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

III - assessorar ao Prefeito e as demais Secretarias na articulação com as demais esferas de governo, bem como com entidades privadas no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

IV - identificar os programas federais e estaduais existentes possíveis de serem utilizados na implementação dos planos, programas e projetos municipais e auxiliar na elaboração e preparação da obtenção dos recursos em conjunto com as secretarias competentes;

V - coordenar e executar os projetos e programas referentes ao Fundo Municipal de Inovação Tecnológica;

VI - atuar na elaboração de projetos e programas que tenham por finalidade o desenvolvimento científico e tecnológico do município;

VII - desenvolver projetos na área da tecnologia da informação buscando manter atualizado os procedimentos administrativos de acordo com os avanços tecnológicos;

VIII - participar junto à Secretaria Municipal de Fazenda, na elaboração, da proposta orçamentária anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;

IX - atuar como elemento de interligação e integração dos órgãos municipais no desenvolvimento dos programas de governo;

X - planejar, coordenar, supervisionar e orientar, normativamente, as atividades dos sistemas de informação e informática na administração municipal;

XI - acompanhar e preparar as prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;

XII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Desenvolvimento de Programas e Projetos
- Setor de Controle e Avaliação
- Divisão de Estudos e Pesquisas
- Divisão de Tecnologia da Informação
- Setor de Manutenção de Rede e Equipamentos

## SEÇÃO X

### DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 18** - A Coordenadoria de Controle Interno é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

**I** - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;

**II** - supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do Sistema;

**III** - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

**IV** - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, de concessionários, permissionários e prestadores de serviços públicos;

**V** - analisar as prestações de contas, e quando necessário proceder tomada de contas dos agentes dos órgãos da Administração Direta, dos responsáveis por gestão de Fundos Especiais, bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

**VI** - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta;

**VII** - verificar o cumprimento dos convênios e contratos que o Município mantém com entidades governamentais e privadas, com ou sem fins lucrativos;

**VIII** - fiscalizar regularmente as licitações, concessões, permissões e terceirizações de serviços públicos, e, ainda, quaisquer atos que importem em reconhecimento de dívida, mesmo que não relacionadas a contratos, ou a atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

**IX** - realizar inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio público municipal;

X - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Controle Interno compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Auditoria Interna

- Divisão de Avaliação de Gestão e Normatização.

## SEÇÃO XI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

I - integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico do Município;

II - estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento econômico e social do Município;

III - elaborar análise técnica sobre as propostas de empresas que pretendam se instalar no Município;

IV - acompanhar a execução dos contratos de concessão de áreas públicas municipais referentes à instalação de empresas;

V - formular, coordenar, acompanhar e avaliar as ações que afetem o desenvolvimento produtivo dos setores industrial, comercial e de serviços;

VI - desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;

VII - coordenar programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas do comércio e indústria no Município;

VIII - manter articulação com instituições públicas e privadas, visando o aperfeiçoamento das ações governamentais em relação ao desenvolvimento do setor produtivo;

IX - assessorar na criação e administração de fundos e programas destinados ao desenvolvimento econômico do Município;

X - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Projetos

- Setor de Fomento

## SEÇÃO XII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

I - executar atividades concernentes à construção, a manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais;

II - promover a construção, pavimentação de estradas e vias urbanas;

III - elaborar projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;

IV - executar trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

VI - promover a manutenção atualizada do arquivo de projetos de construções, prédios públicos e obras públicas;

VII - executar os serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de pequenos serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

VIII - elaborar, acompanhar, controlar, avaliar e atualizar o Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano, em coordenação com Secretaria Municipal de Planejamento;

IX - coordenar o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes o desenho urbano, zoneamento, estrutura viária, obras edificações e posturas;

X - promover a organização e a manutenção do Cadastro Técnico Municipal;

XI - examinar e aprovar os pedidos de licenciamento para construções e loteamentos conformes as normas municipais em vigor;

XII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais, uso do solo, zoneamento, loteamentos, nos termos em que lhe for deferido, de construções particulares, inclusive as de órgãos públicos estaduais e federais;

XIII - definir o licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais em coordenação com a Secretaria Municipal de Fazenda.

XIV - coordenar e supervisionar as ações concernentes à Defesa Civil do Município;

XV - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo

- Divisão de Obras Públicas
- Setor de Projetos e Orçamentos
- Setor de Manutenção
- Setor de Controle e Fiscalização
- Divisão de Planejamento Urbano e Habitação
  - Setor de Zoneamento, Diretrizes Gerais e Fiscalização

## SEÇÃO XIII

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - propor políticas públicas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;

II - coordenar e executar os serviços de conservação e manutenção das vias urbanas sem revestimento;

III - executar a manutenção, conservação e a limpeza de bueiros, galerias pluviais e redes de esgoto;

IV - manter os serviços de iluminação pública;

V - promover a organização e a manutenção dos serviços relativos a mercados e feiras livres, terminal rodoviário, cemitérios municipais e serviços funerários;

VI - organizar, gerenciar, fiscalizar, regulamentar e controlar o serviço de transporte coletivo urbano de passageiros, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, nos termos da legislação pertinente;

VII - coordenar e executar a manutenção dos serviços relativos à transmissão de TV;

VIII - organizar e manter os serviços de vigilância a cargo da Prefeitura;

IX - desempenhar outras atividades afins.

- 1º - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- Setor de Apoio Administrativo
- Divisão de Transportes e Trânsito
- Setor de Veículos e Máquinas
- Setor de Oficinas
- Setor de Transporte Urbano e Trânsito
- Divisão de Manutenção e Projetos
- Setor de Manutenção Geral
- Divisão de Manutenção de Estradas
- Setor de Máquinas Pesadas

- 2º - A Secretaria de Serviços Públicos atuará, sempre que for possível e conveniente ao interesse público, através das Administrações Regionais na forma desta Lei.

#### SEÇÃO XIV

##### DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 22 - A administração distrital terá como objetivo operacionalizar, no limite urbano de suas jurisdições, a desconcentração dos serviços públicos de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A Administração Distrital compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Administrador Distrital
- Administrador Local

#### SEÇÃO XV

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - propor e a implantar da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;

II - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;

III - desenvolver ações visando a implantação e manutenção de programas e cursos de nível técnico e superior, em coordenação com entidades públicas e privadas;

IV - promover a instalação, a manutenção, a orientação técnico-pedagógica e a administração das unidades de ensino a cargo do Município;

V - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

VI - administrar a assistência ao educando no que respeita a serviços de alimentação escolar, material didático, transporte, saúde e outros aspectos, em articulação, no que couber, com entidades estaduais competentes;

VII - desenvolver programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, especialistas em educação, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;

VIII - zelar pela implantação e manutenção de creches no Município;

IX - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Administração
- Setor de Suprimentos
- Divisão de Planejamento e Controle
- Setor de Projetos
- Divisão Técnico-Pedagógica

- Setor de Ensino Fundamental

- Setor de Educação Infantil

#### SEÇÃO XVI

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - formular e implementar políticas públicas voltadas à preservação do patrimônio histórico-cultural e a promoção da produção cultural do município;

II - promover atividades culturais, tais como: cursos, seminários, palestras, mostras de arte, objetivando a formação cultural da população através da aprendizagem de novos conhecimentos;

III - elaborar planos, programas e projetos culturais em consonância com os programas dos órgãos federais e estaduais da área;

IV - organizar, coordenar e promover atividades artísticas e culturais a serem produzidas na Casa de Cultura do município;

V - organizar e promover as atividades de natureza artísticas, culturais e cívicas no Município;

VI - promover a utilização dos equipamentos da rede para atividades diversificadas, como mostras de arte, festival de música, teatro, associando o lazer à cultura;

VII - organizar e coordenar o registro dos dados históricos do Município;

VIII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Cultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Projetos Culturais

- Setor de Eventos

#### SEÇÃO XVII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - promover e desenvolver planos e programas municipais de esporte e lazer;

II - propor o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de recreação pública;

III - organizar e executar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

IV - apoiar à organização e o desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos, com base comunitária;

V - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo
- Divisão de Esportes
- Setor de Projetos
- Divisão de Programas e Eventos

## SEÇÃO XVIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e dos serviços de saúde do Município;

II - realizar o levantamento e análise dos problemas de saúde do município e a proposição das políticas de ação para o setor, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - promover a gestão do sistema único de Saúde no Município, assim como a articulação com demais níveis de governo e outras instituições;

IV - desenvolver programas e ações de atenção à saúde da população, em

coordenação com entidades estaduais e federais;

V - compatibilizar e supervisionar as ações de saúde com os padrões definidos para o Município, previstos no Sistema Único de Saúde e pelas políticas aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde;

VI - supervisionar as ações de saúde implementadas pelas unidades básicas e complexas instaladas no Município;

VII - executar programas de ações preventivas, de educação sanitária, de vigilância epidemiológica de vacinação e de garantia dos padrões exigidos para a segurança do trabalho com os demais órgãos da Prefeitura;

VIII - gerenciar e controlar as atividades de assistência ambulatorial e hospitalar, de vigilância sanitária e de controle de doenças, bem como o desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, e quaisquer programas especiais de vigilância e controle sanitários, em colaboração com organismos federais e estaduais;

IX - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene, saúde e saneamento públicos;

X - controlar, avaliar e auditar, analítica e operacionalmente, a utilização dos recursos, de acordo com os padrões organizacionais aprovados, a fim de garantir a metodologia mais adequada na utilização dos insumos e dos procedimentos de trabalho.

XI - consolidar as informações e dados necessários para a análise dos resultados obtidos, proposição de medidas corretivas e interação com as demais áreas da Administração, de acordo com a legislação pertinente;

XII - promover a manutenção regular dos registros de saúde, produção e faturamento de serviços, sempre que aplicáveis às ações de saúde desenvolvidas;

XIII - gerenciar e controlar fundos específicos da saúde, em relação a sua execução e normatização, objetivando a gestão plena do sistema municipal;

XIV - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Ações de Saúde e Desenvolvimento de Programas
- Setor de Programas de Saúde Coletiva
- Setor de Atenção Básica em Saúde
- Setor de Atenção Especializada
- Divisão de Vigilância em Saúde
- Setor de Epidemiologia e Controle de Doenças
- Setor de Vigilância Sanitária
- Divisão de Avaliação e Regulação
- Setor de Avaliação e Controle
- Setor de Análise e Execução de Contratos e Convênios
- Setor de Diagnose e Terapia
- Divisão de Administração e Finanças
- Setor de Finanças
- Setor de Administração

## SEÇÃO XIX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - propor política de desenvolvimento rural para o Município;
- II - realizar estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento do potencial agropecuário do Município, em coordenação com a Secretaria de Planejamento;
- III - coordenar programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas de agricultura no Município, ajustadas às políticas municipais de emprego e renda;
- IV - definir programas de assistência técnica da Prefeitura às

atividades agropecuárias do Município;

V - executar programas de extensão rural, em integração com outros municípios pertinentes, e, sempre que possível e conveniente ao interesse públicos, atuando junto às Administrações Distritais e as entidades públicas e privadas que atuem no setor agrícola;

VI - elaborar e executar programas e projetos de Tecnologia e Inspeção de produtos de origem animal;

VII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Tecnologia e Inspeção
- Setor de Fiscalização
- Divisão de Assistência Técnica
- Setor de Comercialização
- Divisão de Produção e Desenvolvimento Rural

## SEÇÃO XX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Promoção Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - elaborar e executar programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social;

II - promover a ação social junto a indivíduos e grupos visando a sua organização e o desenvolvimento de seus objetivos de melhoria das condições de vida;

III - prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe, no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

IV - propor convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento e bem-estar social da população;

V - manter o relacionamento sistemático com as entidades beneficentes

e de serviços sociais do Município, especialmente aquelas subvencionadas pelo Governo Municipal, visando a complementariedade de ações;

VI - atender às necessidades da criança e do adolescente, em coordenação com esforços e iniciativas da sociedade;

VII - orientar à população migrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

VIII - prestar apoio aos portadores de deficiência física e ao idoso, mobilizando a colaboração comunitária;

IX - implementar programas sociais voltados a geração de emprego e renda, bem como incentivar e apoiar programas de cooperativas;

X - coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da Administração Direta e Indireta, relacionados a geração de emprego e renda;

XI - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Promoção Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo
- Divisão de Controle Social
- Divisão de Planejamento
- Divisão de Assistência Integral
- Setor de Programas e Projetos

## SEÇÃO XXI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - analisar e propor políticas de ação visando promover e valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

II - apoiar e articular com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos municipais;

III - elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento eco-turismo de iniciativa do Governo do Município e em coordenação com a iniciativa privada local;

IV - coordenar-se com os demais Secretários em atividades afins, na articulação com as demais esferas de governo, bem como com entidades privadas no sentido de desenvolver programas e calendário turístico do Município;

V - realizar o estudo e propor juntamente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, das diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

VI - avaliar o impacto da implantação de projetos públicos - municipais, estaduais ou federais - ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;

VII - promover a educação ambiental e da formação de consciência coletiva sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para a melhoria da qualidade de vida;

VIII - organizar, coordenar e executar os serviços de limpeza e manutenção das vias e logradouros urbanos;

IX - zelar pela conservação e a manutenção de parques, e jardins públicos e o desenvolvimento de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos;

X - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Turismo
- Setor de Eventos
- Divisão de Meio Ambiente
- Setor de Fiscalização
- Divisão de Limpeza Pública
- Setor de Resíduos Sólidos

#### CAPÍTULO IV

## DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 30 - Os órgãos colegiados têm o objetivo de instituir e coadjuvar o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas as quais são criados, e, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

## CAPÍTULO V

## DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 31 - Os órgãos de administração indireta são os constantes do art. 3º, inciso II desta Lei e reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

## CAPÍTULO VI

## DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 32 - Os programas Especiais de Trabalho, de que trata o art. 4º, serão instituídos por Decreto a fim de alcançar objetos relacionados ao desenvolvimento sócio-econômico do Município que demandem atuação direta da Prefeitura em área até então não atribuída aos órgãos que compõem sua estrutura administrativa.

Parágrafo Único - Os Programas Especiais de Trabalhos serão geridos pelo Gerente de Programa Especial de Trabalho, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 33 - O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I - os objetivos;

II - as atividades a serem executadas;

III - as atribuições do Gerente, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;

IV - o órgão a que se subordinará diretamente;

V - os órgãos municipais envolvidos com suas respectivas atribuições e responsabilidades;

VI - o tempo de duração;

VII - os recursos materiais e humanos necessários ao seu

funcionamento.

## CAPÍTULO VII

### DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 34 - Fica facultada ao Prefeito Municipal a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões, ressalvada a competência de cada dirigente de órgãos.

Parágrafo Único - O ato de delegação de competência indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

## CAPÍTULO VIII

### DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 35 - Ficam criados os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - Aos servidores de carreira do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é assegurado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão.

## CAPÍTULO IX

### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 36 - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO X

### DO REGIMENTO INTERNO

Art. 37 - O Prefeito baixará, por decreto o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes da estrutura criada por esta Lei, do qual constarão:

I - competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nos cargos e funções de supervisão e chefia;

III - outras disposições consideradas necessárias.

Art. 38 - Será indelegável a competência do Prefeito nos casos em que o determine a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 - A medida em que forem instalados os novos órgãos da Prefeitura previstos nesta Lei, fica o Prefeito autorizado a promover as transferências de pessoas, nomeando-as para os cargos na nova estrutura administrativa.

Art. 40 - Os subsídios dos cargos em comissão de Secretários Municipais e demais cargos a nível de Secretário, obedecerão as disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Pirai e na Constituição Federal.

Art. 41 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, consoante o disposto no artigo 169, §1º, I, da Constituição Federal.

Art. 42 - Para atender os encargos desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, na importância de R\$ 16.573.000,00 (dezesseis milhões, quinhentos e setenta e três mil reais) às dotações das unidades orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, mediante cancelamento das unidades orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, e utilização parcial da reserva de contingência, em alteração a Lei nº 758, de 13 de dezembro de 2004.

Art. 43 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2005,

revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 501, de 27 de agosto de 1998 e a Lei nº 440, de 10 de dezembro de 1996.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 30 de dezembro de 2004.

## ANEXO I

### CARGOS EM COMISSÃO

| DENOMINAÇÃO                       | SIMBOLO             | QUANTIDADE |
|-----------------------------------|---------------------|------------|
| SECRETARIO MUNICIPAL              | CC 01               | 14         |
| CHEFE DE GABINETE                 | CC 01               | 01         |
| PROCURADOR GERAL                  | CC 01               | 01         |
| CONSULTOR JURÍDICO                | CC 01               | 01         |
| COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO   | CC 01               | 01         |
| OUVIDOR MUNICIPAL                 | CC 01               | 01         |
| ASSESSOR POLITICO LEGISLATIVO     | CC 01               | 01         |
| GERENTE DE PROG. ESP. DE TRABALHO | CC 01               | 02         |
| GERENTE EXECUTIVO                 | CC 02               | 06         |
| CHEFE DE DIVISÃO                  | CC 03               | 35         |
| ASSESSOR EXECUTIVO                | CC 03               | 14         |
| ASSESSOR JURÍDICO                 | CC 04               | 03         |
| CHEFE DE SETOR                    | CC 05               | 48         |
| DIRETOR DE ESCOLA II              | CC 05               | 08         |
| GERENTE OPERACIONAL               | CC 05               | 14         |
| CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE         | CC 05               | 02         |
| CHEFE DE UNIDADE DE EMERGENCIA    | CC 05               | 01         |
| CHEFE DE UNIDADE LABORATORIAL     | CC 05               | 01         |
| CHEFE DE UNIDADE FARMACÊUTICA     | CC 05               | 01         |
| ASSISTENTE JURÍDICO               | CC 06               | 03         |
| ASSESSOR DE INFORMÁTICA           | CC 06               | 10         |
| DIRETOR DE ESCOLA I               | CC 06               | 06         |
| ADMINISTRADOR DISTRITAL           | CC 07               | 03         |
| ASSESSOR TÉCNICO                  | CC 07               | 55         |
| DIRETOR ADJUNTO                   | CC 07               | 10         |
| ADMINISTRADOR LOCAL               | CC 08               | 10         |
| ASSESSOR DE IMPRENSA              | CC 09               | 01         |
| SUPERVISOR OPERACIONAL            | CC 09               | 25         |
| ENCARREGADO DE TURMA              | CC 09               | 10         |
| SUPERVISOR DE NÚCLEO              | CC 10               | 40         |
| ASSISTENTE EXECUTIVO              | CC 11               | 55         |
| ASSISTENTE OPERACIONAL            | CC 12               | 20         |
| DENOMINAÇÃO                       | DESCRIÇÃO SINTÉTICA |            |

|                                          |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETÁRIO MUNICIPAL                     | Assessorar o Prefeito na formulação e implantação de políticas e normas na competência da Secretaria.                                                                                           |
| CHEFE DE GABINETE                        | Assessorar o Prefeito nas relações institucionais entre o poder executivo e demais poderes públicos e no atendimento aos munícipes.                                                             |
| PROCURADOR GERAL                         | Representar o Município judicialmente e assessorar juridicamente o Prefeito e demais órgãos da administração.                                                                                   |
| CONSULTOR JURIDICO                       | Assessorar o Prefeito e a Administração Municipal nos atos relacionados a assessoria consultiva.                                                                                                |
| COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO          | Assessorar o Prefeito e coordenar as atividades referentes ao Sistema de Controle Interno do Município.                                                                                         |
| OUVIDOR MUNICIPAL                        | Coordenar ações integradas com os demais órgãos da Administração Municipal, visando solucionar atos que contrariem o interesse público.                                                         |
| ASSESSOR POLITICO LEGISLATIVO            | Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza técnico-legislativa.                                                                                                                              |
| GERENTE DE PROGRAMA ESPECIAL DE TRABALHO | Gerir programas relacionados ao desenvolvimento sócio-econômico do Município.                                                                                                                   |
| GERENTE EXECUTIVO                        | Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos relacionados a sua área de atuação, bem como dirigir, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos. |
| CHEFE DE DIVISÃO                         | Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização de programas e atividades sob a competência da divisão sob sua direção.                                                                 |
| ASSESSOR EXECUTIVO                       | Assessorar o secretário em assuntos relacionados a competência da secretaria, elaborando estudos técnicos e projetos de interesse do órgão.                                                     |
| ASSESSOR JURIDICO                        | Assessorar o Procurador Geral em assuntos relacionados a sua área de atuação e aos demais órgãos da administração.                                                                              |
| CHEFE DE SETOR                           | Dirigir e coordenar os trabalhos sob a competência do setor sob sua direção.                                                                                                                    |
| DIRETOR DE ESCOLA II                     | Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas em unidades escolares com mais de 300 (trezentos) alunos.                                                           |
| GERENTE OPERACIONAL                      | Dirigir e controlar a execução das atividades afetas a sua área de competência, orientando e acompanhando o trabalho.                                                                           |

CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE

Chefiar, organizar e coordenar as atividades administrativas e operacionais de saúde.

CHEFE DE UNIDADE DE EMERGÊNCIA

Chefiar e coordenar as equipes de saúde do indivíduo em sua área es respondendo tecnicamente pela uni

CHEFE DE UNIDADE LABORATORIAL

Chefiar, planejar, organizar e co atividades administrativas e oper como responder tecnicamente pela laboratorial.

CHEFE DE UNIDADE FARMACÊUTICA

Chefiar, planejar, organizar e co assistência farmacêutica do Munic responder tecnicamente pela unida farmacêutica.

ASSISTENTE JURÍDICO

Assistir o Procurador Geral em as relacionados a sua área de atuaçã aos demais órgãos da administraçã

ASSESSOR DE INFORMÁTICA

Assessorar os órgãos da Administr em assuntos da tecnologia da info

DIRETOR DE ESCOLA I

Dirigir, coordenar e supervisiona educacionais desenvolvidas em uni escolares com mais 100(cem) até 3 alunos.

ADMINISTRADOR DISTRITAL

Acompanhar, apoiar e operacionali sob sua responsabilidade as ações órgãos da Prefeitura e o exercíci administrativas delegadas pelo Pr Assessorar tecnicamente a chefia vincule hierarquicamente, analisa informações sobre matéria de comp órgão a que se subordina.

ASSESSOR TÉCNICO

Assessorar o Diretor de Escola no suas atribuições.

DIRETOR ADJUNTO

Coordenar as atividades de implem políticas públicas no nível local

ADMINISTRADOR LOCAL

Assessorar na área da comunicação órgãos da Administração Municipal solenidades e audiências públicas divulgação e veiculação de matéri institucionais nos meios dec omun

ASSESSOR DE IMPRENSA

Supervisionar a execução das ativ área de competência, propondo nor que maximizem os resultados estab Chefiar e orientar equipes de tra atividade referente a obras e ser públicos.

SUPERVISOR OPERACIONAL

Supervisionar os procedimentos re

ENCARREGADO DE TURMA

SUPERVISOR DE NÚCLEO

ASSISTENTE EXECUTIVO

execução de atividades de natureza administrativa atribuídas por seu chefe. Assistir e assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa, analisando informações e dados sob o interesse da unidade.

ASSISTENTE OPERACIONAL

Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza operacional, auxiliando na aplicação das normas de funcionamento da unidade.