

LEI N° 2808, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Passa Quatro; altera disposições da Lei n° 1.820, de 20 de dezembro de 1989, e dá outras providências.

DR. AGENOR MAURO ZORZI, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei,

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1° - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro está assim constituída:

- I Gabinete do Prefeito
- II Procuradoria Geral do Município
- III Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle
- IV Departamento de Obras e Infra-Estrutura Urbana
- V Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica
- VI Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária
- VII Departamento de Educação
- VIII Departamento de Esporte, Cultura e Lazer
- IX Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego
- X Departamento de Comunicação Geral, Assistência e Desenvolvimento Social
- XI Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
- XII Departamento de Serviços Municipais e Sistema Viário

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 2º - Ao Gabinete do Prefeito Compete:

- I – assessorar o Prefeito Municipal na direção superior da Administração Municipal;
- II – coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo, a sociedade civil organizada e outras esferas de governo;
- III – coordenar a comunicação social da Administração Pública;
- IV – assessorar os atos de relacionamento do Prefeito Municipal com a imprensa, zelado pela observância da não personificação do poder;
- V - assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
- VI - cuidar de todo o expediente do Prefeito Municipal;
- VII - superintender as publicações de interesse da Prefeitura, dentre as quais os atos normativos e legais do Município em jornal oficial, bem como a divulgação dos mesmos, tornando efetivo o princípio da publicidade dos atos governamentais;
- VIII - promover atividades de defesa civil;
- IX - promover a prevenção no combate à calamidade contra o patrimônio, segurança e saúde dos munícipes;
- X – promover a gestão participativa no âmbito municipal;
- XI – elaborar projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito;
- XII – elaborar pautas de reuniões e elaborar e guardar cadastros de autoridades e reuniões;
- XIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 3º - O Gabinete do Prefeito, é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Chefe de Gabinete

II – Assessoria Técnica

Parágrafo Único: Caberá ao Chefe de Gabinete a estruturação organizacional para a consecução das atribuições específicas do Gabinete.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 4º - À Procuradoria Geral do Município compete:

I - assistir a municipalidade na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do município;

II - orientar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões judiciais;

III - elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;

IV - coordenar e estabelecer diretrizes de todas as unidades administrativas diretas ou indiretamente subordinadas à Secretaria;

V – assessorar a administração municipal, quanto aos aspectos legais, nas relações com o Poder Legislativo;

VI - coordenar a promoção das ações de interesse do Município bem como da sua defesa nas contrárias;

VII - representar o Município em todos os tabelionatos, juízos e instâncias, com procuração para cada caso;

VIII - examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;

IX - proceder inquérito e sindicâncias;

X - responsabilizar-se pela cobrança judicial dos créditos do Município;

XI - coordenar o PROCON;

XII - elaborar minutas de contratos, decretos, leis e demais documentos oficiais, bem como manter os respectivos arquivos;

XIII - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;

XIV - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

XV - propor ação civil pública;

XVI - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;

XVII - apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela administração municipal;

XVIII - editar súmulas de uniformização administrativa;

XIX - elaborar pareceres normativos administrativos;

XX - elaborar estudos sobre comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;

XXI - opinar sobre a confirmação dos funcionários em estágio probatório;

XXII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 5º - A Procuradoria Geral do Município é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Procurador Geral

II – Sub-Procurador Geral

III – PROCON

Parágrafo Único: Caberá ao Procurador Geral a organização da Procuradoria Geral para a consecução das atribuições previstas no artigo 4º desta Lei;

CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DA FAZENDA PÚBLICA, FINANÇAS E CONTROLE

Artigo 6º - Ao Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle compete:

I - executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais e orçamentários do município;

II – controlar a execução orçamentária em conjunto com os Departamentos de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica, e de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego;

III – lançar, arrecadar e controlar os tributos e receitas municipais;

IV – executar a inscrição de dívida ativa, controlando sua arrecadação em conjunto com a Procuradoria Geral do Município;

- V – exercer a fiscalização tributária;
- VI – processar a despesa;
- VII – exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII – movimentar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;
- IX – proceder com a conciliação bancária, fiscalizando a destinação dos recursos previstos em orçamento;
- X – emitir cheques e ordens de pagamento a fim de quitar obrigações assumidas pela Prefeitura Municipal;
- XI – elaborar a contabilidade da Prefeitura Municipal;
- XII – emitir relatórios previstos em lei, em especial aqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII – prestar contas de convênios firmados pelo Município, zelando pela observação dos preceitos e das obrigações assumidos perante estes;
- XIV – analisar a existência de dotação orçamentária, aprovando gastos e despesas;
- XV – autorizar a emissão de empenhos, fornecendo dotação orçamentária;
- XVI - promover a administração de material e patrimônio, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações e telefonia, cópias reprográficas, manutenção e conservação do Paço Municipal e de apoio administrativo;
- XVII - executar todas as compras diretas e as licitações efetuadas pelo município;
- XVIII - supervisionar e coordenar a elaboração do orçamento plurianual de investimentos, do orçamento programa, da execução orçamentária, da programação financeira de desembolso avaliando e acompanhando suas execuções em conjunto com os Departamentos de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica, de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego e de Obras e Infra-Estrutura;
- XIX - supervisionar, coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores do município;
- XIV - comunicar aos demais órgãos competentes da Administração, todas as medidas financeiras levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração com o plano econômico-financeiro da fazenda pública municipal;
- XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 7º - O Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Administração de Materiais, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Contabilidade, com as seções que lhes forem próprias;

III – Setor de Tributos, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle, para a consecução das atribuições previstas no artigo 6º desta Lei;

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA

Artigo 8º - Ao Departamento de Obras e Infra-Estrutura compete:

I - manifestar-se sobre urbanização, obras públicas e privadas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população do município;

II - coordenar e promover a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas, gráficos e respectivos cálculos, seja para fins de arquivo, de tributação, como para estudos, aprovação, atualização ou quaisquer outros fins técnicos;

III - coordenar e executar levantamentos planialtimétricos e trabalhos topográficos indispensáveis aos serviços de engenharia no município;

IV – vistoriar, fiscalizar, aprovar projetos de obras, bem como, conceder, cessar ou recusar licenças, alvarás de utilização e de construção, certidões e habite-se;

V - comunicar aos demais órgãos componentes da Administração todas as medidas de planejamentos afetas à Habitação, Serviços Urbanos, Obras e Viação, Planejamento e Engenharia de Obras, Viaturas, Máquinas e Equipamentos, para o perfeito entrosamento da ação da administração pública municipal;

VI - programar, coordenar, executar e supervisionar a política habitacional do Município, em cooperação com o Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica;

VII - elaborar e desenvolver projetos habitacionais que atendam as necessidades da população, coletando sistematicamente e gerenciando dados e informações de interesse e relevância para a política habitacional do município, inclusive as diretrizes urbanas do núcleos habitacionais populares;

VIII - estabelecer os critérios sócio-econômicos cadastrais e gerenciais, para implementação de projetos habitacionais junto aos órgãos governamentais do Estado, Federais, Internacionais, bem como, em parceria com instituições privadas interessadas na execução dos projetos;

IX - conduzir, organizar, preparar e elaborar toda a documentação necessária para a regularização do parcelamento do solo urbano, para fins habitacionais de interesse do município;

X - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas públicas de segurança, de trânsito, de transporte urbano, programas, planos, projetos, diretrizes, dentro da área de sua atuação;

XI - a implementação e fiscalização de conjuntos habitacionais, bem como de áreas a serem utilizadas para parcelamento, será em parceria com os demais Departamentos Municipais e entidades Estaduais ou Federais.

XII - gerenciar a execução de serviços de saneamento básico;

XIII - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;

XIV - gerenciar seus recursos humanos, administrativos e o custo operacional;

XV - promover a fiscalização de posturas e dos serviços de utilidade pública permitidos, concedidos ou autorizados;

XVI - executar e fiscalizar os serviços topográficos;

XVII - superintender a execução dos serviços de construção, conservação e manutenção de obras públicas;

XVIII - instruir e se manifestar em termos técnicos e financeiros nas licitações de obras, serviços e construções públicas;

XIX - promover a aprovação, a fiscalização, vistorias e medições referentes às obras e edificações públicas aprovadas;

XX - promover a medição de tarefas executadas sob o regime de empreitada e informar os processos para o correto pagamento das empreiteiras;

XXI - promover a medição de serviços de pavimentação asfáltica, guias e sarjetas;

XXII - gerenciar a execução de obras públicas;

XXIII - executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 9º - O Departamento de Obras e Infra-Estrutura, é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Obras Públicas, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Obras Particulares, com as seções que lhes forem próprias;

III – Setor de Infra-Estrutura, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Obras e Infra-Estrutura, para a consecução das atribuições previstas no artigo 8º desta Lei;

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA.

Artigo 10 - Ao Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos da administração municipal.

II - supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III - promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da ação de governo do município;

IV - coordenar as ações junto aos Distritos;

V - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

VI - definir, implantar e operar os levantamentos cadastrais, estatísticos e de dados do município, referentes aos imóveis existentes no município;

VII - manifestar-se sobre urbanização, uso do solo, planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população do município;

VIII - elaborar o diagnóstico habitacional do município através de cadastramento para atualização da demanda e conhecimento da situação sócio-habitacional da população, bem como definir a regionalização do município;

IX - participar junto ao executivo nas definições da política habitacional de interesse social do município, apresentando subsídios de demanda na área;

X - estabelecer os critérios sócio-econômicos cadastrais e gerenciais, para implementação de projetos habitacionais junto aos órgãos governamentais do Estado, Federais, Internacionais, bem como, em parceria com instituições privadas interessadas na execução dos projetos;

XI - conduzir, organizar, preparar e elaborar toda a documentação necessária para a regularização do parcelamento do solo urbano, para fins habitacionais de interesse do município;

XII - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas públicas de segurança, de trânsito, de transporte urbano, programas, planos, projetos, diretrizes, dentro da área de sua atuação;

XIII - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientem a ação geral do

governo quanto aos aspectos de Habitação, Serviços Urbanos, Obras e Vias, Planejamento, Engenharia e Transportes;

XIV - participar da elaboração do Projeto de Leis e Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle, coordenando a definição dos programas governamentais;

XV - administrar e manter a rede local de informática, bem como recursos computacionais nela acoplados;

XVI - proporcionar suporte técnico aos usuários do sistema operacional;

XVII - programar serviços a serem oferecidos através de rede;

XVIII - definir as metodologias e especificações de sistemas;

XIX – Definir as diretrizes de uso e ocupação do solo urbano, planejamento urbano, zoneamento e demais diretrizes municipais;

XX – Fazer a gestão do cadastro técnico municipal, fornecendo elementos aos demais Departamentos, tanto para a tributação como para a aprovações de projetos;

XIX - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 11 - O Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Administração e Planejamento Orçamentário, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Projetos e Políticas Públicas, com as seções que lhes forem próprias;

III – Setor de Recursos Humanos, com a seção que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica para a consecução das atribuições previstas no artigo 10 desta Lei;

CAPÍTULO VI

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Artigo 12 - Ao Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos relacionados à área de saúde do município;

II - supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;

III - dar atenção à saúde em todos os níveis, de forma universalizada, com garantia de acesso gratuito à população do município;

IV - executar ações e serviços de assistência integral à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, controle de endemias, alimentação e nutrição, saúde do trabalhador e saneamento básico conjuntamente com o setor específico;

V - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;

VI - participar da execução, do controle e da avaliação das ações referentes aos processos e aos ambientes de trabalho, bem como exercer a inspeção dos mesmos;

VII - administrar e exercer o controle operacional das UBS e de outros órgãos da saúde que vierem a ser municipalizados, assim como a gestão dos contratos e convênios de serviços privados complementares da competência do município;

VIII - planejar, operacionalizar e executar a política municipal de saúde com prévia aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

IX - executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 13 - O Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Medicina, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Enfermagem, com as seções que lhes forem próprias; ..

III – Setor de Serviços da Saúde e Auxiliares, com as seções que lhes forem próprias;

IV – Setor de Farmácia, com as seções que lhes forem próprias;

V – Setor de Saúde Bucal, com as seções que lhes forem próprias;

VI – Setor de Vigilância Sanitária, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária, para a consecução das atribuições previstas no artigo 12 desta Lei;

CAPÍTULO VII

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Artigo 14 - Ao Departamento de Educação compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas referentes à educação do município;

- II - supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- III - supervisionar, coordenar a administração e manutenção da rede escolar do município;
- IV - promover a educação infantil, a educação fundamental, a educação especial e o ensino profissionalizante no município;
- V - orientar pedagogicamente os docentes da rede escolar do município;
- VI - supervisionar, coordenar e controlar a execução do plano educacional do município, e cumprimento do calendário escolar;
- VII - articular-se com os demais órgãos educacionais ou não, federais, estaduais, municipais ou particulares, visando complementação, aperfeiçoamento e a consecução dos programas e planos do município;
- VIII - diagnosticar, planejar, executar e avaliar as demandas e as atividades inerentes ao plano municipal de educação;
- IX - comunicar aos demais órgãos componentes da Administração todas as medidas educacionais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração pública municipal;
- X - promover a formação permanente dos educadores da rede escolar do município;
- XI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 15 - O Departamento de Educação é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor Técnico-Educacional

II – Setor de Educação, com as seções que lhes forem próprias;

III – Setor de Administração, Finanças, Patrimônio e Alimentação Escolar, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Educação, para a consecução das atribuições previstas no artigo 14 desta Lei;

CAPÍTULO VIII

DEPARTAMENTO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

Artigo 16 - Ao Departamento de Cultura, Esporte e Lazer compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral do governo na área de esportes;

II - supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;

III - incentivar as práticas esportivo-formais e não formais o lazer e a recreação como direito de todos, como forma de integração e como prática sócio-cultural;

IV - promover e implantar programas e eventos de esportes, recreação e lazer;

V - planejar e desenvolver projetos para a comunidade;

VI - realizar estudos, a proposição e a negociação de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para implementação de programas e atividades esportivas, recreativas e de lazer;

VII - difundir e estimular a prática de esportes e atividades físicas no município;

VIII - organizar o calendário esportivo do município;

IX - planejar, promover e desenvolver campeonatos, festivais e competições internas e externas com a participação da comunidade;

X - apoiar a articulação com o empresariado e entidades locais, aprovação de feiras, congressos e seminários no município;

XI - administrar os próprios esportivos e de lazer municipais;

XII - participar de campeonatos esportivos, de Ligas, Associações e Federações;

XIII - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos culturais;

XIV - supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

XV - supervisionar, coordenar a administração e manutenção dos equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico;

XVI - promover a cultura no município;

XVII - incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais no município;

XVIII - promover a administração e manutenção da Biblioteca Pública e a guarda, controle, renovação e circulação do acervo;

XIX - promover a coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico e arqueológico do município;

XX - comunicar aos demais órgãos componentes da Administração todas as medidas culturais e artísticas levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração pública municipal;

XXI - executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 17 - O Departamento de Esporte, Cultura e Lazer é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Esporte e Lazer, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Cultura, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Esporte, Cultura e Lazer, para a consecução das atribuições previstas no artigo 16 desta Lei;

CAPÍTULO IX

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO E EMPREGO

Artigo 18 - Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação e execução das propostas políticas e administrativas da gestão na área do desenvolvimento econômico do município;

II - supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;

III - incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio e serviços;

IV - promover e implantar programas de desenvolvimento;

V - realizar estudos, a proposição e a negociação de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para implementação de programas que visem o desenvolvimento da cidade de Santa Rita do P. Quatro;

VI - apoiar e articular junto a sociedade civil organizada, a realização de feiras, congressos e seminários no município;

VII - promover e encaminhar estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais do município, para fins turísticos;

VIII - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

IX - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;

X - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores industrial e turístico;

XI - assessorar o Prefeito na organização municipal, no planejamento e no desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis e interdependentes com o meio ambiente ecologicamente equilibrado;

XII - participar da elaboração do Projeto de Leis e Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento da Fazenda Pública, Finanças e Controle, coordenando a definição dos programas governamentais;

XIII – executar o programa instituído pela Lei Municipal nº 2.757 de 2008, inclusive com a estruturação de seus organismos, em substituição à estrutura fixada na referida Lei;

XIV – integrar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social criado pelo Decreto nº 2.061 de 2007, bem como prestar estrutura técnica, administrativa e operacional ao mesmo;

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 19 - O Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor Comercial e Empresarial, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Trabalho e Emprego, com as seções que lhes forem próprias;

III – Setor de Turismo, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego, para a consecução das atribuições previstas no artigo 18 desta Lei;

CAPÍTULO X

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO GERAL, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Artigo 20 - Ao Departamento de Comunicação Geral, Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos da ação e promoção social do município;

II - supervisionar, coordenar as unidades que lhe são subordinadas;

III - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de assistência social do município e implementar a Lei Orgânica da Assistência Social, de acordo com os seus princípios, diretrizes e objetivos;

IV - encaminhar junto aos Conselhos Municipais as políticas de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social e com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

V – propor o orçamento após a aprovação dos Conselhos Municipais;

VI – gerir os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

VII - mobilizar a população, facilitando sua participação no processo de transformação da realidade, levando-a a exercer sua cidadania;

VIII - assessorar as entidades não governamentais de assistência social quanto aos procedimentos técnicos administrativos;

IX – desenvolver ações integradas com os órgãos públicos nas esferas municipal, estadual, federal e com as organizações da sociedade civil;

X – operacionalizar os benefícios previstos pelas Leis Federais, Estaduais e Municipais;

XI – prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, fortalecendo ainda os vínculos familiares e comunitários;

XII – desenvolver o respeito a cidadania, o reconhecimento do grupo familiar como referência afetiva e moral;

XIII – promover a reestruturação das redes de reciprocidade social;

XIV – administrar o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal;

XV – assessorar o Prefeito Municipal na comunicação, relacionamento com a imprensa;

XVI - executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 21 - O Departamento de Comunicação Geral, Assistência e Desenvolvimento Social é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor Técnico de Desenvolvimento Social, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Protocolo Geral, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Comunicação Geral, Assistência e Desenvolvimento Social, para a consecução das atribuições previstas no artigo 20 desta Lei;

CAPÍTULO XI

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Artigo 22 – Ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I – desenvolver e acompanhar os programas agrícolas do Município;

II – estabelecer diretrizes de desenvolvimento da atividade rural;

III – promover políticas públicas para a melhoria das condições agrícolas do Município;

IV – elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

V – coordenar o processo e formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;

VI – estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;

VII – coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio-ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;

VIII – propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio-ambiente;

IX – outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio-ambiente;

X – elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das micro-bacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;

XI – autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênios com órgãos competentes;

XII – fixar critérios de monitoramento e auto-monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e afluentes de qualquer natureza, bem como exercer fiscalização de seu cumprimento;

XIII – promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;

XIV – cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor do Município e o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada;

XV – promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XVI – incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

XVII– exigir a recuperação do ambiente degradado;

XVIII – propor a criação de unidades de conservação;

XIX – implantar o sistema de informações geoambientais do Município e o Cadastro Técnico Municipal;

XX – incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio-ambiente e difundir seus resultados;

XXI – exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental;

XXII – aplicar a política ambiental municipal;

XXIII- executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 23 – O Departamento de Agricultura e Meio Ambiente é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Agricultura, com as seções que lhes forem próprias;

II– Setor de Meio-Ambiente, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, para a consecução das atribuições previstas no artigo 22 desta Lei;

CAPÍTULO XII

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E SISTEMA VIÁRIO

Artigo 24 – Ao Departamento de Serviços Municipais e Sistema Viário, compete:

I - administrar o pátio de recolhimento de veículos e as escalas dos prestadores de serviços de guincho, de acordo com a legislação vigente;

II - supervisionar os serviços de transportes urbanos e de passageiros;

III - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições, bem como as previstas na Lei 9503/97 – (Código de Trânsito Brasileiro) – artigo 24, inciso I a XX;

IV - gerenciar os logradouros públicos

V - fiscalizar os serviços de taxi, mototaxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

VI - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de manutenção de praças, parques e jardins e limpeza pública;

VII - promover a manutenção de logradouros, matadouros e cemitérios e velórios públicos;

VIII - promover a administração da fabricação de artefatos de cimento e de placas de sinalização;

IX - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração;

X - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos e das estradas municipais;

XI - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;

XII - executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;

XIII - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;

XIV – manter as estradas, caminhos e acessos do município, bem como das vias e logradouros públicos;

XV – gerenciar e administrar todos os serviços municipais;

XVI - executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

Artigo 25 – O Departamento de Serviços Municipais e Sistema Viário é composto das seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Serviços Municipais, com as seções que lhes forem próprias;

II – Setor de Sistema Viário, com as seções que lhes forem próprias;

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor a organização do Departamento de Serviços Municipais e Sistema Viário, para a consecução das atribuições previstas no artigo 24 desta Lei;

TÍTULO III
DOS CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS
CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Artigo 26 - O Anexo I da Lei nº 1820, de 20 de dezembro de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS COMISSIONADOS	VAGAS	REFERÊNCIA
Chefe de Gabinete	01	45
Assessor de Gabinete	03	45
Procurador Geral	01	45
Sub-Procurador	01	40
Diretor de Departamento	10	45
Sub-diretor de Departamento	08	40
Chefe de Setor	16	31
Chefe de Seção	28	28
Sub-Chefe de Seção	23	22

Artigo 27 – Ficam ainda, criados os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Direta, conforme discriminado no Item II do Anexo II, já com as adequações constantes do artigo anterior, revogadas disposições em contrário.

CAPÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO

Artigo 28 – Cada Departamento Municipal será ocupado por um Diretor Municipal correspondente, agente público, nos termos da Constituição Federal.

Artigo 29 – Os cargos públicos de provimento em comissão serão remunerados de acordo com a tabela própria, conforme demonstrado no Item I Anexo II desta lei.

Artigo 30 – Serão aplicados os mesmos vencimentos dos Diretores de Departamento, aos cargos de comissão de Chefe de Gabinete e Procurador Geral.

Parágrafo único: Os vencimentos mensais de Sub-Procurador Geral e Sub-Diretor de Departamento serão idênticos, podendo serem concedidas gratificações a esses cargos de até 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO III

DA FUNÇÃO PÚBLICAS DESEMPENHADAS

Artigo 31 – As funções desempenhadas por cada agente dos cargos de provimento em comissão está descrita no Anexo I desta lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 32 – Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, através de créditos suplementares e especiais, as dotações originais constantes do Orçamento Municipal, independentemente dos limites fixados naquela lei, de modo a destinar os recursos orçamentários às unidades administrativas criadas, alteradas e extintas, enviando posteriormente, no prazo de 60 (sessenta) dias, para referendo da referida Casa de Leis, o Orçamento reformulado.

Artigo 33 - Ficam mantidas inalteradas as demais disposições constantes da Lei nº. 1820, de 20 de dezembro de 1989, e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa (Lei nº 2.314, de 21 de dezembro de 1999), no que couber.

Artigo 34 – Os Departamentos deverão, de forma gradativa, procederem a substituição dos impressos, papéis e outros elementos de identificação, para adequá-los às nomenclaturas previstas nesta Lei;

Artigo 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação respeitadas as vantagens e incorporações concedidas com base na legislação anterior, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 31 de dezembro de 2.008.

DR. AGENOR MAURO ZORZI
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nesta prefeitura, aos 31 de dezembro de 2008.

ELIAS GONÇALVES
ASSESSOR TÉCNICO

LÚCIA DE FÁTIMA R. DE FREITAS
DIRETORA DEPTº ADMINISTRATIVO

FERNANDO RANI NETO
DIRETOR DEPTº PLANEJ./CONTROLE

ANEXO I – DAS FUNÇÕES

CHEFE DE GABINETE (TODOS)
Descrição Sumária: Chefiar as atividades do Gabinete; auxiliar e assessorar o Prefeito Municipal na relação com outros órgãos e Poderes.
Descrição Detalhada: Chefiar as atividades do Gabinete; assessorar o Chefe do Poder Executivo; inclusive representando-o em eventos, palestras e conselhos, respondendo por este. Assessorar o Chefe do Poder Executivo na direção superior da Administração Municipal; Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo, com a sociedade civil organizada e outras esferas de governo; Coordenar a comunicação social da administração pública. Dirigir as atividades do Gabinete, na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área; Fazer com que o Gabinete exerça as competências previstas no Regimento Interno da área correspondente de forma eficiente; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Gabinete; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.
Requisitos do Cargo: cargo em comissão de livre nomeação e exoneração
Referência Salarial: 45
Carga Horária mínima: 40 horas semanais

PROCURADOR GERAL
Descrição Sumária: Chefiar as atividades da Procuradoria Geral do Município; auxiliar e assessorar o Prefeito Municipal no trato das questões jurídicas.
Descrição Detalhada: Chefiar as atividades da Procuradoria Geral do Município; assessorar o Chefe do Poder Executivo no cumprimento de decisões judiciais e no trato das questões jurídicas; orientar o Prefeito Municipal sobre as questões legais atinentes à atividade administrativa; Prestar Consultoria, assessoramento e serviços jurídicos à Administração Central, exercer o controle interno da legalidade dos atos do Prefeito Municipal e demais servidores nos exercícios de suas funções e representar a Prefeitura junto aos órgãos externos; Fazer com que a Procuradoria Geral exerça as competências previstas no Regimento Interno da área correspondente de forma eficiente; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Procuradoria; Realizar estudos visando a ampliação do próprio campo do conhecimento; Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto de sua área de atuação; auxiliar o

Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica no desempenho de suas funções, participando de equipe multidisciplinar na área; Orientar o serviço dos funcionários da Procuradoria Municipal; Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.

Requisitos do Cargo: curso superior completo em Direito; registro no órgão profissional; conhecimento em informática; livre nomeação e exoneração, atendido o requisito acima.

Referência Salarial: 45

Carga Horária mínima: 30 horas semanais

DIRETOR DE DEPARTAMENTO (TODOS)

Descrição Sumária: Dirigir o Departamento, prezando pela eficiência dos serviços.

Descrição Detalhada: Dirigir o Departamento e seus setores e seções a ele pertinentes, de forma a coordenar os trabalhos na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área; Fazer com que o departamento exerça as competências previstas no Regimento Interno da área correspondente de forma eficiente; Elaborar planos e propostas de ação para o Prefeito Municipal; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.

Requisitos do Cargo: cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Referência Salarial: 45

Carga Horária mínima: 40 horas semanais

ASSESSOR DE GABINETE (TODOS)
Descrição Sumária: Assessorar o Prefeito Municipal em âmbito de atendimento público, eventos, em nível técnico legislativo e de comunicação.
Descrição Detalhada: Assessorar a agenda do Chefe do Poder Executivo; Coordenar os encontros e seminários que contem com a participação do Prefeito Municipal; Elaborar pautas de reuniões; Elaborar e guardar de cadastros de autoridades e memórias de reuniões; Assessorar o Chefe do Poder Executivo na direção superior da Administração Municipal; Coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal; Elaborar projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito; Efetuar o controle de constitucionalidade de leis e atos normativos, sugerindo vetos ou sanções ao Prefeito Municipal; Coordenar a comunicação social da Administração Pública; Assessorar os atos de relacionamento do Prefeito Municipal com a imprensa, zelado pela observância da não personificação do poder; Superintender as publicações de interesse da Prefeitura, dentre as quais os atos normativos e legais do Município em jornal oficial, bem como a divulgação dos mesmos, tornando efetivo o princípio da publicidade dos atos governamentais; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.
Requisitos do Cargo: curso superior completo em Direito; registro no órgão profissional; conhecimento em informática; ou curso superior completo em Jornalismo/Comunicação Social; livre nomeação e exoneração, atendidos os requisitos acima.
Referência Salarial: 45
Carga Horária mínima: 40 horas semanais

SUB-PROCURADOR GERAL
Descrição Sumária: Assessorar as atividades do Procurador Chefe; auxiliar e assessorar o Prefeito Municipal no trato das questões jurídicas.
Descrição Detalhada: Assessorar o Procurador Chefe nas atividades da Procuradoria Geral do Município; Prestar Consultoria, assessoramento e serviços jurídicos à Administração Central, exercer o controle interno da legalidade dos atos do Prefeito Municipal e demais servidores nos exercícios de suas funções e representar a Prefeitura junto aos órgãos externos; Fazer com que a Procuradoria Geral exerça as competências previstas no Regimento Interno da área correspondente de forma eficiente; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Procuradoria; Realizar estudos visando a ampliação do próprio campo do conhecimento; Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e

pareceres sobre assunto de sua área de atuação; auxiliar o Departamento de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica no desempenho de suas funções, participando de equipe multidisciplinar na área; Orientar o serviço dos funcionários da Procuradoria Municipal; Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.
Requisitos do Cargo: curso superior completo em Direito; registro no órgão profissional; conhecimento em informática; livre nomeação e exoneração, atendido o requisito acima.
Referência Salarial: 40
Carga Horária mínima: 30 horas semanais

SUB-DIRETOR, CHEFE DE SETOR/SEÇÃO e SUB-CHEFE DE SEÇÃO (TODOS)
Descrição Sumária: Chefiar o setor/seção, prezando pela eficiência dos serviços.
Descrição Detalhada: Chefiar os funcionários da divisão correspondente, na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área; Fazer com que o setor/seção exerça as competências previstas no Regimento Interno da área correspondente de forma eficiente; Propor planos e propostas de ação para o Diretor do Departamento a que está vinculado; Cumprir demais funções previstas no Regimento Interno do Departamento ao qual está vinculado; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.
Requisitos do Cargo: cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.
Referência Salarial: Sub-diretor = 40; Chefe de Setor = 31; Chefe de Seção = 28 – Sub-chefe de Seção = 22
Carga Horária mínima: 40 horas semanais

ANEXO II

ITEM I - TABELA DE VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	VALOR EM REAIS *
45	R\$ 3.551,51
41	R\$ 2.921,84
40	R\$ 2.782,71
34	R\$ 2.076,50
31	R\$ 1.793,76
28	R\$ 1.549,51
27	R\$ 1.475,72
22	R\$ 1.156,27
20	R\$ 1.048,77
16	R\$ 862,83

* Valores em reais, salvo gratificações concedidas por lei.

ITEM II - TABELA DE CARGOS CRIADOS

DEPARTAMENTO/CARGOS	VAGAS
GABINETE	
Chefe de Gabinete	01
Assessor de Gabinete	03
PROCURADORIA GERAL	
Procurador Geral	01
Sub-Procurador Geral	01
Diretor do Procon – Chefe de Setor	01
Chefe de Seção	01
DEPARTAMENTO DE FAZENDA PÚBLICA, FINANÇAS E CONTROLE	
Diretor da Fazenda Pública, Finanças e Controle	01
Sub-Diretor da Fazenda Pública, Finanças e Controle	01
Chefe de Setor	03
Chefe de Seção	04
Sub-chefe de Seção	03
DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	
Diretor de Obras e Infra-Estrutura	01
Sub-diretor de Obras e Infra-Estrutura	01
Chefe de Setor	02
Chefe de Seção	03
Sub-chefe de Seção	03
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	
Diretor de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica	01
Sub-diretor de Administração, Planejamento e Gestão Estratégica	01
Chefe de Setor	03
Chefe de Seção	06
Sub-chefe de Seção	02
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Diretor de Saúde e Vigilância Sanitária	01
Sub-Diretor de Saúde e Vigilância Sanitária	01
Chefe de Setor	02
Chefe de Seção	02
Sub-chefe de Seção	05
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Diretor de Educação	01
Sub-diretor de Educação	02
Administrador do CAIC	01
Supervisor de Ensino	01
Diretor de Escola	03
Vice-Diretor de Escola	02
Diretor de EMEI	03
Diretor de Creche	06
Sub-chefe de Seção	01

DEPARTAMENTO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
Diretor de Esportes, Cultura e Lazer	01
Chefe de Setor	01
Chefe de Seção	02
Sub-chefe de Seção	02
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO E EMPREGO	
Diretor de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego	01
Sub-diretor de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego	01
Chefe de Setor	02
Chefe de Seção	02
Sub-chefe de Seção	02
Agente de Crédito	02
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO GERAL, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Diretor de Comunicação Geral, Assistência e Desenvolvimento Social	01
Chefe de Setor	01
Chefe de Seção	02
Sub-chefe de Seção	02
Conselheiro Tutelar	05
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
Diretor de Agricultura e Meio Ambiente	01
Chefe de Seção	01
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E SISTEMA VIÁRIO	
Diretor de Serviços Municipais e Sistema Viário	01
Sub-diretor de Serviços Municipais e Sistema Viário	01
Chefe de Setor	02
Chefe de Seção	05
Sub-chefe de Seção	03
Administrador de Distrito	01